1. OLE-объект
2. КАХОВСЬКА МІСЬКА РАДА
3. ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

1. \_\_\_3\_\_\_\_\_ сесії \_\_VIIІ\_\_\_\_\_\_\_ скликання

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 22.12.2020 | 1. м. Каховка | 1. № 86/3 |

Про перейменування відділу культури

Каховської міської ради

Керуючись статтями 26, 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати відділ культури Каховської міської ради в управління культури і туризму Каховської міської ради.

2. Затвердити положення про управління культури і туризму Каховської міської ради

3. Відповідальність за виконання рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Чернявського В.В.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та підприємництва міської ради (Радченко О.В.).

Міський голова Віталій НЕМЕРЕЦЬ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління культури і туризму**

**Каховської міської ради**

1. **Загальні положення**

1. Управління культури і туризму є виконавчим органом (далі – Управління) Каховської міської ради Каховської територіальної громади і діє у відповідності до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

Засновником управління є територіальна громада Каховської міської ради Херсонської області (далі – міська рада).

1. Управління культури і туризму перейменовано з відділу культури Каховської міської ради Херсонської області відповідно до рішення \_\_\_сесії VIIІ\_ скликання від\_\_\_\_\_\_року №\_\_\_\_\_ «Про перейменування відділу культури Каховської міської ради».

1.1. Повна назва:  Управління культури і туризму Каховської міської ради Херсонської області.  Скорочена назва: Управління культури і туризму.

  1.2. Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Юридична адреса та місцезнаходження управління: вулиця Панкеєвська, будинок 6, місто Каховка, Херсонська область, 74800

1.4. Організаційно-правова форма: комунальна установа

2. Управління культури і туризму у своїй діяльності підзвітне і підконтрольне  Каховській міській раді Каховської територіальної громади, підпорядковане виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення ним делегованих йому повноважень підконтрольне Департаменту реалізації гуманітарної політики Херсонської обласної державної адміністрації. Координацію роботи Управління здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Управління культури і туризму у своїй діяльності керується  Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про музеї і музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про туризм» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, Статутом територіальної громади Каховської територіальної громади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

**2. Юридичний**

**статус та майно управління культури і туризму**

1. Управління культури і туризму є юридичною особою.
2. Управління культури і туризму має свою печатку із зображенням Державного Герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк, рахунки у Державній казначейській службі України та інші атрибути, необхідні юридичній особі. Форма власності – комунальна.
3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління культури і туризму та видатки на його утримання встановлюються Каховською міською радою Каховської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.
4. Джерелами формування коштів управління культури і туризму є кошти місцевого бюджету та інші кошти, що передаються відділу культури відповідно до чинного законодавства України.
5. Каховська міська рада  створює належні умови для роботи управління культури і туризму,  забезпечує його приміщенням, засобами зв’язку, сучасними технічними засобами, транспортом для виконання службових обов’язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.
6. Фінансово-господарська діяльність управління культури і туризму здійснюється на основі затвердженого кошторису.
7. Управління культури і туризму має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, може користуватися послугами підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.
8. Майно управління культури і туризму є комунальною власністю та належить йому на правах оперативного управління.
9. Майно управління культури і туризму не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством та не може бути предметом застави.
10. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять до управління культури і туризму безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення культурної, культурно-мистецької, освітньої, творчої, виховної, гастрольної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.
11. Положення про управління культури і туризму затверджується сесією Каховської міської ради Каховської територіальної громади.
12. Зміни та доповнення до положення про управління культури і туризму вносяться в порядку встановленому чинним законодавством України.
13. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) управління культури і туризму здійснюється відповідно до чинного законодавства.
14. Управління культури і туризму утворено та зареєстроване в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.
15. Управління культури і туризму є неприбутковою організацією.
16. Забороняється розподіл доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.
17. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління та його структурних підрозділів, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.
18. У разі припинення роботи управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**3. Основні функції та завдання управління культури і туризму**

1. Забезпечення на території громади в межах своїх повноважень реалізації єдиної державної політики у сфері культури, мистецтва,  охорони культурної спадщини (щодо пам’яток історії, археології та монументального мистецтва), мистецької освіти, туризму. Здійснення відповідно до діючого законодавства та в межах своїх повноважень управління і контролю у сфері музейної та бібліотечної справи, кінообслуговування населення.
2. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів  культурних послуг і культурно-мистецької діяльності для кожного громадянина.
3. Збереження та розвиток мережі закладів культури та початкової мистецької освіти.
4. Здійснення ремонтних, ремонтно-реставраційних робіт та модернізації закладів культури і мистецтва.
5. Сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників і їх спілок, а також закладів і організацій культури, що діють на території громади, а також споживачів культурного і туристичного продукту.
6. Збереження і подальший розвиток інфраструктури у сфері культури, туризму та  покращення матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.
7. Формування цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню якісного різноманітного культурного продукту (кейсу).
8. Здійснення відповідно до чинного законодавства управління і контролю у сфері культури, мистецтва та туризму.
9. Співпраця та підтримка діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, мистецтва і туризму.
10. Створення умов для розвитку аматорського музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і самодіяльної творчості, кіно- і фотомистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, здобуття мистецької позашкільної освіти.
11. Сприяння формуванню репертуару аматорських колективів, кінотеатрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню бібліотечних та музейних фондів, книговидання, організацій виставок, придбання та розповсюдження кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів.
12. Організація та проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставок, ярмарок  образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.
13. Сприяння участі кращих аматорських колективів та окремих виконавців у культурно-мистецьких акціях, заходах міського, обласного, регіонального, всеукраїнського  та міжнародного рівнів.
14. Організація проведення мистецьких аукціонів, лотерей, виставок-продажів, благодійних акцій в межах чинного законодавства України.
15. Організація та проведення міжнародних, всеукраїнських, регіональних, відкритих мистецьких фестивалів і конкурсів, оглядів народної творчості, інших культурно-мистецьких заходів,  виставок, ярмарок, проєктів.
16. Сприяння збереженню та відтворенню історичного середовища, відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.
17. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови, етнічної, мовної і культурної самобутності корінних народів і національних меншин.
18. Розвиток та збереження національних традицій та звичаїв, нематеріальної культурної спадщини, в тому числі традиційної культури, мов, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв і обрядів, народних художніх промислів та ремесел.
19. Забезпечення обліку та контролю за збереженням і використанням  об`єктів культурної спадщини.
20. Регулювання питання популяризації об`єктів культурної спадщини на території громади.
21. Здійснення контролю за збереженням пам`яток історії та культури, що знаходяться на території громади і включені до місцевого, обласного та Державного реєстру національної культурної спадщини, Музейного фонду і Національного архівного фонду.
22. Розробка і внесення в установленому чинним законодавством України порядку пропозицій щодо створення та спорудження пам'ятників і пам`ятних знаків на території громади.
23. Реалізація державної політики у сфері туризму на місцевому рівні.
24. Розробка та просування туристичного продукту.
25. Сприяння вдосконаленню туристичної інфраструктури.
26. Розширення співробітництва у сфері туризму.
27. Створення творчих атракцій та популяризація туристичного потенціалу.
28. Проведення заходів для зміцнення міжнародних, регіональних і міжміських (міжрайонних) культурних зв'язків відповідно до чинного законодавства України.
29. Розробка та забезпечення іміджевих проектів та маркетингу,  виконання проектів та програм розвитку у галузі культури та туризму. Розробка проектів цільових і комплексних програм розвитку культури та духовності.
30. Надання організаційно-методичної допомоги закладам, підприємствам, установам і організаціям  у сфері культури, туризму, закладам освіти у сфері культури  та охорони культурної спадщини (щодо пам’яток історії, археології та монументального мистецтва). Взаємодія з органами громадського самоврядування та громадськими організаціями.

**4. Обов’язки та повноваження управління**

1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами культури заснованими міською радою та структурних підрозділів та туристичної сфери громади:
   1. Здійснення управління закладами культури заснованими міською радою та структурними підрозділами;
   2. Планування та розвиток мережі закладів культури та туристичної сфери;
   3. Забезпечення рівних умов розвитку закладів культури усіх форм власності;
   4. Прогнозування потреби у фахівцях різних форм напрямків культури та туризму;
   5. Організація та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів та завідувачів закладів культури заснованих міською радою;
   6. Призначення на посаду директорів та завідувачів закладів культури заснованих міською радою; укладання з ними строкового трудового договору (контракту); накладання на директорів та завідувачів дисциплінарного стягнення за порушення положень установчих документів закладу культури або трудового договору (контракту) розірвання з ними трудових відносин (звільнення), згідно чинного законодавства.
2. Організація нормативно-правового забезпечення Управління, закладів культури і туристичної сфери:
   1. Внесення на розгляд сесії міської ради пропозицій щодо заснування закладів культури та туризму їх реорганізацію або ліквідацію;
   2. Організація фінансово-господарського забезпечення закладів культури та структурних підрозділів;
   3. Забезпечення організації і ведення централізованого бухгалтерського обліку в Управлінні та підпорядкованих закладах культури, структурних підрозділах Управління;
   4. Контроль надходжень та використання коштів міського бюджету (загального та спеціального фондів) на утримання структурних підрозділів, установ та закладів підпорядкованих Управлінню;
   5. Організація та забезпечення на підставі плану діяльності складання проєкту кошторису та бюджетного запиту на кожний бюджетний рік та подання їх фінансовому управлінню міської ради;
   6. Затвердження кошторисів закладів культури та туристичної сфери,  структурних підрозділів Управління, які йому підпорядковуються;
   7. Здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів згідно чинного законодавства;
   8. Сприяння створення якісного матеріально-технічного забезпечення Управління, закладів культури та структурних підрозділів, введенню в експлуатацію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, технічними засобами тощо;
   9. Організація підготовки закладів культури та структурних підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень;
   10. Здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах культури та структурних підрозділах, надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
3. Організація кадрової діяльності Управління:

3.1. Здійснення керівництва та інспектування структурних підрозділів та закладів культури, що належать до сфери управління міської ради, організація їх фінансового, кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення;

3.2. Сприяння та організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників  культурно-мистецької та туристичної сфери;

3.3. Проведення комплектування навчальних закладів у сфері культури педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами та їх атестації згідно чинного законодавства;

3.4 Організація заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури та туризму;

3.5. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників закладів культурно-мистецької сфери та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах культури та структурних підрозділах;

3.6. Систематизація, аналіз та узагальнення відомостей про творчі об'єднання закладів культури, проведення моніторингових досліджень у сфері культури та туризму різного спрямування;

3.7. Розробка пропозицій щодо вдосконалення кадрового забезпечення, системи фінансування, обліку та звітності з питань, що належать до його компетенції, забезпечення збору та обробки статистичних даних і контроль за їх достовірністю, створення бази персональних даних Управління та проведення їх обробки, забезпечення захисту  персональних даних під час їх обробки згідно чинного законодавства;

3.8. Організація проведення атестації педагогічних, творчих, бібліотечних кадрів навчальних, клубних та бібліотечних закладів відповідно до Типових положень про атестацію: педагогічних працівників навчальних закладів та навчально-методичних установ сфери культури; працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури.

1. Інша діяльність:
   1. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції Управління, у разі потреби, проведення заходів щодо усунення причин, що зумовили їх появу;
   2. Підготовка та подання статистичної звітності про стан і розвиток культури і туризму;
   3. Періодичне інформування громадськості про стан та перспективи розвитку культури і туристичної сфери.
   4. Забезпечення виконання розпоряджень та доручень міського голови, виконавчого комітету, заступників міського голови, секретаря та депутатів міської ради;
   5. Надання роз’яснень з питань, що перебувають у компетенції Управління;
   6. Управління при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, структурними підрозділами міської ради, виконавчим комітетом міської ради, постійними комісіями, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян;
   7. Здійснення міжнародного співробітництва;
   8. Надання платних послуг згідно переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури заснованими на комунальній формі власності згідно чинного законодавства України;
   9. Погодження та надання в установленому чинним законодавством порядку фізичним та юридичним особам  в оренду комунального нерухомого та індивідуально визначеного не експлуатованого майна та вільних площ закладів культури та структурних підрозділів;
   10. Реалізація  інших повноважень у  сфері культури і туризму передбачених законодавством.

​

**5. Права управління культури і туризму**

* 1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до  компетенції Управління.
  2. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, органів місцевого самоврядування, а також від установ і організацій інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
  3. Скликати в установленому порядку міські конференції та проводити наради, семінари з питань, що належать до його компетенції.
  4. Брати участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органах, утворених міською радою, виконавчим комітетом та міським головою.
  5. Вносити до виконавчого комітету міської ради та органів культури і туризму Херсонської обласної державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції управління.
  6. Вносити органам виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів культури та структурних підрозділів, брати участь у формуванні бюджету культурної та туристичної галузі громади.
  7. При Управлінні  можуть створюватися інші громадські утворення (ради, комісії) з числа представників закладів культури, учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості громади.
  8. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з закладами культури, установами, міжнародними організаціями, фондами туристичними агенціями.
  9. Випуск видань інформаційного, культурного, туристичного та методичного характеру.
  10. Здійснювати адміністрування власних web-ресурсів в мережі Internet.
  11. Зупиняти (скасовувати), у межах своєї компетенції, дію наказів і розпоряджень керівників закладів культури та структурних підрозділів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.
  12. Видавати накази і контролювати їх виконання.

**6. Структура управління культури і туризму та керівництво**.

     Управління очолює начальник який призначається на посаду (за результатами конкурсу) та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

* 1. До структури управління входять 2 відділи:

1.1. Відділ культури у складі начальника відділу та головного спеціаліста;

1.2. Відділ туризму та охорони культурної спадщини у складі начальника відділу та головного спеціаліста;

1.3. Начальники відділів та головні спеціалісти  які підпорядковані начальнику управління, призначається на посади (за результатами конкурсу) та звільняються з посади начальником управління у встановленому законодавством порядку.

1. Чисельність управління затверджує сесія міської ради. Штатний розпис управління затверджує міський голова.
2. У підпорядкуванні управління культури і туризму знаходяться структурні підрозділи (заклади культури): Каховська школа мистецтв (далі - КШМ), міський Палац культури “Меліоратор” (далі - МПК “Меліоратор”), міська універсальна бібліотека (далі - МУБ), приєднані заклади культури засновником яких є міська рада Роздольненський сільский будинок культури (далі - Роздольненський СБК), Малокаховський сільський будинок культури (далі - Малокаховський СБК), Чорноморівський сільський клуб (далі - Чорноморівський СК), сільський клуб села Вільна Україна (далі - СК с.Вільна Україна), сільська бібліотека села Роздольне, сільська бібліотека села Малокаховка, сільська бібліотека села Чорноморівка, сільська бібліотека села Вільна Україна, сільська бібліотека села Коробки, Каховський районний культурно-методичний  закладі (далі - КР КМЗ)  та централізована бухгалтерія (далі - ЦБ), які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету. Діяльність структурних підрозділів регламентується відповідними положеннями, які затверджуються начальником управління.
3. Начальник управління представляє інтереси міста в галузі культури і туризму у відносинах з юридичними та фізичними особами,  здійснює керівництво діяльністю управління, управління підпорядкованими закладами культури та іншими структурними підрозділами, забезпечує координацію виконання покладених на управління завдань.
4. Встановлює ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів за виконання основних завдань, покладених на їх заклади та підрозділи.
5. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.
6. Призначає та звільняє з посад керівників (директорів закладів культури за підсумками конкурсу на контрактній основі), заступників, а також інших працівників структурних підрозділів управління.
7. Розпоряджається коштами у межах затверджених кошторисів управління.
8. Укладає договори, в межах своїх повноважень, згідно чинного законодавства України.
9. Заохочує, накладає та знімає дисциплінарні стягнення на працівників управління та його структурних підрозділів. Встановлює розміри премій та надбавок керівникам структурних підрозділів та їх заступникам, а за поданням керівників структурних підрозділів — працівникам цих підрозділів.
10. Забезпечує контроль за виконанням рішень органів законодавчої  влади, органів виконавчої влади з питань туризму, культури та мистецтва, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови,  планів роботи управління.
11. Затверджує штатні розписи структурних підрозділів.
12. Організовує контроль за своєчасним виконанням контрольних документів.
13. Подає на затвердження міського голови проєкт кошторису доходів і видатків Управління. Вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління, закладів культури  та структурних підрозділів, введення додаткових  ставок, обсягів бюджетного фінансування підпорядкованих структурних підрозділів.
14. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання управління культури, є головним розпорядником коштів закладів культури та структурних підрозділів.
15. Відкриває рахунки в органах державної казначейської служби та в банках, має право першого підпису.
16. Визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності працівників управління та працівників структурних підрозділів управління. Визначає потребу в  закладах культури, заснованих на комунальній власності та вносить пропозиції до виконавчого комітету Каховської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної бази та наявності кадрів.
17. Начальник управління (за його відсутності – начальник відділу або головний спеціаліст) представляє інтереси громади та галузі у відносинах з юридичними та фізичними особами та у судах здійснює керівництво діяльністю управління та забезпечує виконання покладених на управління завдань.
18. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників культури державними нагородами, відзнаками та про присвоєння їм почесних звань.
19. Проводить роботу з дотримання вимог Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”.
20. Для вирішення питань, що належать до компетенції управління, в ньому утворюється рада у складі начальника управління (голова ради), інших працівників управління, керівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери, туризму, вчених, провідних діячів культури та мистецтва, представників творчих спілок та інших громадських організацій (за згодою). Склад ради та положення затверджується начальником  управління.
21. Планує роботу управління і аналізує стан її виконання.
22. Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань  туризму, культури та мистецтва.
23. Проводить апаратні наради управління, наради з керівниками закладів культури та структурних підрозділів.
24. Заслуховує звіти керівників про діяльність закладів культури, про виконання посадових обов’язків чи певних завдань.
25. Звітує про виконання  бюджету,  розробку та виконання  програм розвитку культури, плану роботи управління, колективного договору.
26. Аналізує стан розвитку культури, ініціює розроблення програм розвитку культури та духовності.
27. Затверджує:

28.1. Положення про структурні підрозділи управління;

28.2. Посадові інструкції працівників управління та структурних підрозділів;

28.3. Штатні та бюджетні розписи структурних підрозділів управління;

28.4. Кошториси доходів і видатків закладів структурних підрозділів, капітальних ремонтів та будівництва;

28.5. Зміни до кошторисів (річні та щомісячні) структурних підрозділів управління;

28.6. Плани асигнувань структурних підрозділів управління;

28.7. Розписи планів асигнувань;

28.8. Акти на списання товарно-матеріальних цінностей;

28.9. Положення про конкурси, змагання, виставки та інші культурно мистецькі та туристичні заходи;

28.10. Плани спільної роботи з установами та організаціями міста.

**7. Відповідальність управління культури і туризму**

1. Управління організовує свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією.
2. Працівники управління та структурних підрозділів несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих їх прав, порушення норм етики поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування та обмежень пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження.
3. За порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку працівники Управління та його структурних підрозділів притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

**8. Припинення діяльності управління**

1. Діяльність управління припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається міською радою. Припинення діяльності управління здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

2. У разі припинення управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету громади.

3. Управління вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Міський голова                                       Віталій НЕМЕРЕЦЬ