



# **РІШЕННЯ**

## **ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

### **КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від «\_\_\_» вересня 2024 року

№ \_\_\_

м. Олександрія

#### **Про затвердження Положення про управління культури і туризму Олександрійської міської ради у новій редакції**

Відповідно до ст.ст. 11, 32, 26, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства культури України від 20 грудня 2012 року № 1560 «Про затвердження методичних рекомендацій з розроблення Положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури», наказу Міністерства інфраструктури України від 26 листопада 2012 року № 709 «Про затвердження методичних рекомендацій з розроблення Положення про структурні підрозділи з питань інфраструктури і туризму місцевих державних адміністрацій»,

#### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ ВИРІШИВ:**

1. Запропонувати міській раді прийняти рішення такого змісту:

1) Затвердити в новій редакції Положення про управління культури і туризму Олександрійської міської ради (додається).

2) Вважати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 14 липня 2022 року № 469 «Про затвердження в новій редакції Положення про управління культури і туризму міської ради».

3) Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти і науки, культури і туризму, відродження духовності, сім'ї, молоді та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Чемерис І. А.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Чемерис І. А.

**Міський голова**

**Сергій КУЗЬМЕНКО**

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Сергій ЗАВАЛІЙ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про управління культури і туризму Олександрійської міської ради**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Управління культури і туризму Олександрійської міської ради (далі -управління) є виконавчим органом Олександрійської міської ради утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Засновником управління є Олександрійська міська рада, (код ЄДРПОУ 33423535). Місцезнаходження: 28000, Кіровоградська область, Олександрійський район, м. Олександрія, проспект Соборний, 59), (надалі – засновник).

3. Повне найменування: Управління культури і туризму Олександрійської міської ради.  
Скорочене найменування: Управління культури і туризму міської ради.

Місцезнаходження: 28000, Кіровоградська область, Олександрійський район, м. Олександрія, площа Соборна, 6), (надалі – управління).

4. Управління підзвітне та підконтрольне Олександрійській міській раді, виконавчому комітету Олександрійської міської ради, Олександрійському міському голові та заступнику міського голови згідно розподілу функціональних повноважень.

5. Управління є юридичною особою (код ЄДРПОУ 02215578), має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

6. Управління утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій (установ), має статус неприбуткової організації та внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій. Доходи управління використовуються виключно для функціонування видатків на утримання, реалізацію мети, завдань управління.

7. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Олександрійського міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.

8. Управління у межах своєї компетенції забезпечує реалізацію державної політики в сфері культури та мистецтв, бібліотечної та клубної справи, охорони культурної спадщини, мистецької освіти, національностей, релігії, туризму, молодіжної політики, здійснює загальне керівництво через структурні підрозділи та підпорядковані заклади та установи із забезпеченням ними державних вимог в зазначених сферах.

9. Управління є головним розпорядником коштів, які передбачені в бюджеті, виконує його функції згідно Бюджетного кодексу України.

10. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами, управліннями та департаментами, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян, творчими спілками, національно-культурними товариствами, фондами, асоціаціями. Також взаємодіє з усіма установами, закладами культури, відпочинку та туризму незалежно від їх відомчого

підпорядкування, з іншими підприємствами, діяльність яких пов'язана зі сферою культури, мистецтва та туризму, що розміщені на території Олександрійської територіальної громади.

Організовує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства і здійснює контроль за їх реалізацією, узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення роботи в галузі, виносить питання, в межах свої повноважень, на розгляд Засновнику.

11. Для забезпечення діяльності управління, його структурних підрозділів за управлінням закріплюється майно, що є комунальною власністю, і перебуває в оперативному управлінні (користуванні).

12. Управління функціонує та утримується за рахунок коштів з місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

Обов'язки бухгалтерської служби в управлінні виконує централізована бухгалтерія, як самостійний структурний підрозділ, вид якого залежить від обсягу, характеру та складності бухгалтерської роботи. Централізованій бухгалтерії підпорядковані всі заклади, які входять до структури управління. Централізована бухгалтерія та інші структурні підрозділи не є окремі юридичні особи та не входять до складу місцевої ради, а її керівні працівники та спеціалісти, фахівці інші працівники не є посадовими особами органів місцевого самоврядування.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями управління у сфері культури та мистецтв є:

1. Забезпечення на території Олександрійської громади реалізації державної політики у сфері культури та мистецтв та здійснення державного управління і контролю у сфері культури та мистецтв відповідно до законодавства України;

2. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;

3. Доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;

4. Забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

5. Активна підтримка всебічного розвитку культури у Олександрійській громаді та надання консультативних послуг для розвитку культурних та креативних індустрій, громадських ініціатив та організацій сфери культури і мистецтва;

6. Заохочення новаторських тенденцій та експериментальних проектів у культурній сфері;

7. Забезпечення діяльності базової мережі закладів культури шляхом створення умов щодо покращення якості та збільшення й урізноманітнення обсягу послуг населенню;

8. Забезпечення підготовки і проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів, конкурсів, фестивалів, майстер-класів, концертів тощо, заходів щодо участі талановитих дітей та молоді в обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах, фестивалях, конференціях, виставках тощо;

9. Підтримка обдарованих дітей, творчої і талановитої молоді, їх наставників та керівників художніх колективів;

10. Розробка та впровадження стратегії розвитку культури Олександрійської громади, концепцій та стратегій розвитку установ культури.

11. Здійснення моніторингу та аналізу поточного стану галузі у Олександрійській громаді;

12. Сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту і просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту;

13. Сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел;

14. Збереження нематеріальної культурної спадщини, у т. ч. традиційної культури, мови, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв та обрядів;
  15. Налагодження міжнародних контактів у сфері культури та мистецтва;
  16. Популяризація мистецьких досягнень Олександрійської громади;
  17. Реалізація програм та заходів для зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;
  18. Забезпечення доступу мешканців Олександрійської громади до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв;
  19. Проведення благодійних акцій, інших заходів, спрямованих на розвиток етнічної самобутності мешканців Олександрійської громади.
  21. Основними завданнями управління у сфері туризму є:
  22. Створення умов для всебічного розвитку туризму у Олександрійській громаді;
  23. Сприяння підвищенню рівня якості та розширенню асортименту послуг у індустрії гостинності, покращення туристичної пропозиції громади;
  24. Створення сприятливих умов для розвитку внутрішнього і міжнародного туризму, туристичної та курортно-рекреаційної індустрії, для провадження екскурсійної діяльності і розбудови матеріально-технічної бази туристичної сфери;
  25. Формування позитивного сприйняття Олександрійської громади, популяризація міста та громади загалом, поширення позитивних знань про Олександрійську громаду в Україні та за кордоном, активне просування її на основних цільових та нових туристичних ринках;
  26. Збільшення кількості туристів, у тому числі іноземних, збереження балансу між туристами та мешканцями;
  27. Підтримка існуючих та створення нових подій та маршрутів, цікавих для пріоритетних ринків;
- Основними завданнями управління у сфері молодіжної політики є:
1. Організаційна та фінансова підтримка (фінансування) ініціатив, заходів та проектів у сфері молоді;
  2. Організація форумів, конференцій та програм молодіжних обмінів досвідом;
  3. Подання пропозицій щодо створення сприятливих умов для розвитку молодіжної інфраструктури Олександрійської громади;
  4. Організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників установ, організацій, підпорядкованих підприємств;
  5. Участь у всеукраїнських та міжнародних проектах у галузі молоді;
  6. Організація та співорганізація проведення молодіжних масових заходів;
  7. Сприяння у міжнародному співробітництві з питань молоді;
  8. Формування бачення розвитку вуличної дитячої інфраструктури.
- Основними завданнями управління у сфері охорони культурної спадщини є:
1. Забезпечення дотримання, виконання вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини», Закону України «Про охорону археологічної спадщини» та інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Олександрійської громади;
  2. Забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
  3. Забезпечення дотримання режиму використання пам'яток, їх територій, зон охорони на основі відповідних нормативно-правових актів органів охорони культурної спадщини вищого рівня;
  4. Розробка концепцій, рекомендацій та програм культурної спадщини;
  5. Організація та координація робіт щодо виявлення, паспортизації, ведення обліку та інвентаризації пам'яток культурної спадщини;

6. Організація відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природніх факторів чи проведення будь-яких робіт;

7. Інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходиться на їх території.

### **3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

1. Посадові особи, що працюють в управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету. Штатний розпис апарату управління культури і туризму Олександрійської міської ради (начальник, заступник начальника) затверджується заступником міського голови.

2. Управлінню підпорядковуються такі заклади та установи:

- Комунальний заклад Палац культури «Світлопільський»;
- Палац культури «Олександрійський театр»;
- Будинок культури селища Олександрійське;
- Олександрійська дитяча музична школа;
- Комунальний заклад «Дитяча музична школа «Перлина» селища Олександрійське;
- Олександрійська дитяча художня школа;
- Олександрійська міська централізована бібліотечна система;
- Комунальний заклад «Олександрійський міський музейний центр імені Худякової Антоніни Федорівни»;
- Комунальний заклад «Палац урочистих подій»;
- Міський комунальний заклад культури – Олександрійський міський професійний духовий оркестр «Ліра»;
- Комунальний заклад - міський професійний інструментальний ансамбль «Мелодія»;
- Комунальний заклад «Інформаційно-туристичний центр «Олександрія».

3. Управління має право створювати структурні підрозділи, відділення, філії, які діють на підставі положень затверджених управлінням.

4. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади Олександрійським міським головою.

5. Робота управління планується за перспективними планами у взаємодії з планами підпорядкованих закладів.

6. Права та обов'язки начальника управління:

7. Безпосередньо підпорядкований Олександрійському міському голові та заступнику міського голови згідно з розподілом функціональних повноважень;

8. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління;

9. Здійснює керівництво управлінням, персонально відповідає за виконання покладених на управління завдань та функцій, визначає обов'язки працівників та розподіл функціональних повноважень, розробляє проекти рішень на розгляд сесії міської ради та її виконавчого комітету, пропозиції для включення до проекту міського бюджету відповідно до основних завдань управління, забезпечує виконання кошторису управління;

10. Затверджує положення про структурні підрозділи управління;

11. Затверджує штатні розписи підпорядкованих закладів та наказом вносить зміни до них;

12. Видає накази про збільшення або зменшення кількості штатних одиниць підпорядкованих закладів на підставі аргументованих даних та у зв'язку з виробничою необхідністю;

13. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

14. Укладає в межах своєї компетенції угоди, договори з юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства;
15. Здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених бюджетних повноважень, здійснює контроль за надходженням коштів спеціального фонду бюджету, здійснює оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечує ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;
16. Забезпечує організацію та ведення централізованого бухгалтерського обліку підпорядкованих закладів, складання і подання фінансової та бюджетної звітності у порядку, встановленого законодавством;
17. Затверджує плани роботи, плани роботи підпорядкованих закладів, посадові інструкції працівників управління, посадові інструкції керівників підпорядкованих закладів;
18. На час відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління;
19. Начальник управління призначає та звільняє керівників підпорядкованих управління закладів та установ відповідно до чинного законодавства;
20. Призначає та звільняє з посад працівників управління, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань), службових відряджень працівникам управління, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо;
21. Затверджує штатні розписи працівників управління та наказом управління вносить зміни до них;
22. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку;
23. Бере участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);
24. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління, підпорядкованих закладів, установ та структурних підрозділів управління та вносить пропозиції щодо уточнення кошторису витрат. Бере участь у розробці відповідних розділів проектів бюджету;
25. Має право брати участь у сесіях міської ради;
26. Здійснює та забезпечує підбір кадрів;
27. Забезпечує та несе відповідальність за заходи щодо запобігання та протидії корупції;
28. Створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників управління, забезпечує їх приміщенням, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів;
29. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями Олександрійського міського голови та цим Положенням.

#### **4. КОМПЕТЕНЦІЯ УПРАВЛІННЯ**

1. До компетенції управління належать такі повноваження:
2. Реалізація політики, визначеної Олександрійським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень;
3. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень;
4. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм, бере участь у розробці програми соціально-економічного розвитку міста, державних цільових та регіональних програм;
5. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Олександрійського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції;

6. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів та закладів культури;

7. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (у тому числі за дотриманням правил технічної, протипожежної безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих комунальних закладів, установ та організацій, розгляд проєктів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг;

8. Погодження проєктів кошторисних планів на бюджетний рік підпорядкованим комунальним закладам, контроль за їх виконанням, проведення перевірок фінансово-господарської діяльності підпорядкованих закладів та визначення подальшої стратегії їх розвитку. Прийняття участі у розробленні статутів підпорядкованих закладів, які знаходяться у комунальній власності міста.

9. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів, установ та організацій, які перебувають у його підпорядкуванні, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування закладів, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні управління, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів;

10. Розпорядження коштами бюджету Олександрійської територіальної громади у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Олександрійським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням;

11. Розробляє, затверджує положення про конкурси, фестивалі та проводить міські та відкриті конкурси, фестивалі, майстер-класи, конференції тощо. Нагороджує переможців, учасників, кращих учнів мистецьких навчальних закладів, учасників творчих колективів сувенірами, дипломами;

12. Призначення на посаду керівників комунальних закладів, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні управління, здійснюється за результатом конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства. Підставою для видання наказу про призначення керівників є підписання контракту з начальником управління культури і туризму Олександрійської міської ради. Розірвання контракту відбувається з підстав та у порядку, які визначені законодавством України;

13. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних закладів, установ та організацій та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо вдосконалення, оптимізації їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста;

14. Утримує культурні та інші споруди, які знаходяться на балансі управління та надає їх в оренду в установленому порядку.

15. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання;

16. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;

17. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

18. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

19. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;

20. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності;

21. Створення умов для всебічного розвитку культури Олександрійської громади, активна підтримка та надання консультативних послуг для розвитку культурних індустрій, громадських ініціатив та організацій сфери культури і мистецтва;

22. Надання підтримки сучасним культурним практикам Олександрійської громади та формуванню культурної туристичної пропозиції, сприяння розвитку культурної інфраструктури;

23. Налагодження міжнародних контактів у сфері культури та мистецтва, популяризація мистецьких досягнень Олександрійської громади, реалізація програм та заходів для зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;

24. Сприяння розвитку інноваційної міждисциплінарної культурної освіти, орієнтованої на всі групи населення;

25. Організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих закладів культури;

26. Створення умов для розвитку професійного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтв і самодіяльної творчості, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, сприяння формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, заохочення розвитку сучасних культурних практик;

27. Сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел;

28. Сприяння діяльності мистецьких об'єднань, творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій мистецького спрямування;

29. Надання організаційно-методичної допомоги закладам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької сфери;

30. Участь в міжнародних, всеукраїнських, регіональних мистецьких фестивалів, конкурсів, виставок, інших культурно-мистецьких заходів;

31. Розгляд питань про проведення масових заходів профільного спрямування відповідно до законодавства України, планування коштів у бюджеті управління на видатки відповідних заходів;

32. Подання у встановленому порядку пропозицій щодо відзначення працівників підпорядкованих закладів культури, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери нагородами, порушення клопотань про нагородження відзнаками Олександрійського міського голови діячів культури та мистецтв, застосування згідно з законодавством інших форм морального і матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній та культурно-освітній діяльності;

33. Сприяння розвитку українського книговидання;

34. Контроль та збереження музейних та бібліотечних фондів та їх постійне поповнення;

35. Організація та координація робіт щодо виявлення, паспортизації, ведення обліку та інвентаризації пам'яток культурної спадщини;

36. Розробка концепцій, рекомендацій та програм управління культурною спадщиною;

37. Забезпечення виконання вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Олександрійської громади;

38. Підготовка охоронних договорів на пам'ятки для подання на підпис Олександрійському міському голові;



39. Інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток, які знаходяться на території Олександрійської громади;

40. Підготовка пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення або виключення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього;

41. Організація та проведення заходів, спрямованих на популяризацію та залучення мешканців до практик охорони, збереження, управління та використання культурної спадщини;

42. Забезпечення співпраці з міжнародними організаціями та професійними спілками, асоціаціями з метою обміну досвідом, участь у міжнародних програмах, проектах, вивчення та аналіз досвіду роботи установ, організацій з розбудови туристичної і промоційної сфери;

43. Розробка і супровід реалізації галузевих стратегічних документів, концепцій, програм розвитку туризму і промоції у місті та реалізація цих програм і заходів щодо їх виконання;

44. Координація дій суб'єктів туристичної діяльності, спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері туризму, їх підтримка, сприяння у їх роботі;

45. Представлення Олександрійської громади на міжнародних та вітчизняних туристичних і промоційних заходах;

46. Розробка та впровадження системи туристичної інформації і навігації (інформаційні таблички, дороговкази, вказівники, стаціонарні карти і схеми тощо);

47. Заохочення мешканців громади до розвитку туризму, сприяння волонтерській активності, інформування населення про стан та перспективи розвитку туризму і промоції;

48. Сприяння розвитку туристичної інфраструктури і підприємництва у сфері туризму, всебічна підтримка та надання консультативних послуг для розвитку організацій у сфері туризму;

49. Підготовка пропозицій до проектів місцевих, галузевих та регіональних програм у сфері молодіжної політики, забезпечення їх виконання.

50. Розробка та подання на розгляд і затвердження програм з питань молодіжної політики та забезпечення їх виконання у межах своєї компетенції.

51. Сприяння діяльності громадських організацій у сфері дітей та молоді.

52. Здійснення самостійно або спільно з іншими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, громадськими організаціями залучення позабюджетних коштів для вирішення питань у сфері дітей та молоді;

53. Підтримка та розвиток волонтерського руху у межах компетенції управління;

54. Подання у встановленому порядку відповідним органам влади клопотання про відзначення обдарованої молоді.

55. Розвиток дитячих юнацько-молодіжних центрів, покращання їх матеріально-технічної бази, сприяння у проведенні заходів у сфері дітей та молоді за кошти бюджету Олександрійської територіальної громади;

56. Координація роботи з реалізації програми оздоровлення та відпочинку дітей Олександрійської територіальної громади за кошти бюджету Олександрійської територіальної громади;

57. Сприяння розвитку діджиталізації молоді;

58. Сприяння соціальній роботі з молоддю у створенні сприятливих умов життєдіяльності, гармонійного та різнобічного розвитку дітей та молоді, дотримання їх конституційних прав, свобод і законних інтересів, задоволенню оздоровчих, культурних та духовних потреб;

59. Співпраця з молодіжними, дитячими, благодійними організаціями з метою сприяння розвитку дітей та студентської молоді;

60. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, рішень міської ради, виконавчого комітету, Олександрійського міського голови.

## **5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

2. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції;

3. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції;

4. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

5. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції;

7. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді;

8. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків;

9. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих закладів, установ та організацій;

10. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

11. Набувати й відчужувати майно та інші майнові та особисті немайнові права за згодою Олександрійської міської ради;

12. Здійснювати в межах своїх повноважень прийняття і передачу з балансового обліку матеріальних цінностей;

13. Укладати угоди, надавати населенню, підприємствам, установам та організаціям або отримувати від них платні послуги в межах покладених на управління повноважень.

14. Для вирішення питань, що належать до компетенції управління, для обговорення найважливіших напрямів діяльності в управлінні, створюється колегія у складі начальника (голова колегії), заступника начальника (за посадою), інших працівників та фахівців управління та галузі. Також до складу колегії можуть входити керівники інших виконавчих органів міської ради, закладів, установ та організацій, які мають споріднену діяльність. Склад колегії управління затверджується розпорядженням міського голови.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Начальник Управління несе персональну відповідальність за:

1. Виконання покладених на управління завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

3. Виконання рішень Олександрійської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Олександрійського міського голови;

4. Своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів віднесених до компетенції управління.
5. Правильне оформлення проєктів розпоряджень Олександрійського міського голови з питань віднесених до компетенції управління.
6. Цільове і ефективне використання бюджетних коштів;
7. Належне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» та інших чинних нормативно-правових актів.

## **7. МАЙНО УПРАВЛІННЯ**

1. Майно управління складають основні фонди та інші необоротні матеріальні активи всіх підпорядкованих закладів культури, а також інші цінності та активи, вартість та структура яких відображається у фінансовій звітності управління (балансі).
2. Майно управління є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
3. Майно, що належить до основних фондів не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.
4. Збитки, завдані управлінню в результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються управлінню за рішенням суду.
5. Списання майна здійснюється відповідно до чинного законодавства та положенням про порядок відчуження та списання основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Олександрії затвердженим Олександрійською міською радою.

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Управління утримується за рахунок міського бюджету. Має самостійний баланс, є головним розпорядником коштів.
2. Доходи неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначеним цим Положенням.
3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються міською радою.
4. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) управління здійснюється за рішенням Засновника. При реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) права та зобов'язання управління переходять до правонаступників, визначених Засновником.
5. Ліквідація і реорганізація управління проводиться Олександрійською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.
6. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією призначеною цим органом.
7. При ліквідації управління звільненим працівника гарантується додержання їх прав та інтересів згідно трудового законодавства України.
8. Управління вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це відомостей до Єдиного державного реєстру.
9. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Сергій ЗАВАЛІЙ**