

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядженням начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області**

від 25 квітня 2023 року № 498А

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ культури Северодонецької міської військової адміністрації
Северодонецького району Луганської області
(в новій редакції)
код ЄДРПОУ 21823131**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ культури Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області є виконавчим органом Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (далі – Северодонецька міська військова адміністрація), що здійснює повноваження в сфері культури.

1.2. Відділ культури Северодонецької міської ради створений Северодонецької міською радою відповідно до ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є виконавчим органом місцевого самоврядування, виконує покладені на нього організаційно-розпорядчі і консультативно-дорадчі функції.

Відділ культури Северодонецької міської ради перейменовано у відділ культури Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області відповідно до розпорядження керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області від 18 серпня 2020 року № 16.

Відділ культури Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області перейменовано у відділ культури Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до розпорядження керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області від 03 березня 2021 року № 17.

Відділ культури Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області перейменований у відділ культури Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (далі - Відділ) відповідно до розпорядження начальника Северодонецької міської військової адміністрації від « 25 » квітня 2023 року № 498А .

1.3. Повне найменування: ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: ВК СМВА.

1.4. Відділ підзвітний, підконтрольний Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області, підпорядкований заступнику начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що визначається розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків.

1.5. Відділ культури в своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України і Постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних, Законом України «Про культуру», чинним законодавством України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України, наказами начальника Управління культури, національностей, релігій та туризму Луганської обласної державної адміністрації, розпорядчими актами начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області та цим Положенням.

1.6. Під час виконання покладених на Відділ завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.7. Відділ культури утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Северодонецької міської територіальної громади. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу культури та видатки на його утримання визначаються начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області у межах відповідних бюджетних призначень.

1.8. Відділ культури утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.10. У разі припинення Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

1.11. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.12. Відділ культури має у своєму складі Централізовану бухгалтерію, яка діє на підставі Положення про централізовані бухгалтерії та підпорядковується начальнику Відділу.

1.13. Централізована бухгалтерія здійснює бухгалтерський облік і звітність грошових засобів і матеріальних цінностей відділу та підпорядкованих йому юридичних осіб публічного права.

1.14. Начальник Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області зобов'язаний створювати умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації посадових осіб відділу культури, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковим матеріалом, іншими посібниками та літературою для виконання службових обов'язків.

1.15. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, має печатку із зображенням Державного Герба України та своєю назвою, бланки зі своїм найменуванням та символікою.

1.16. Місцезнаходження Відділу: бульвар Дружби Народів, 32а, місто Сєверодонецьк, Сєверодонецький район, Луганська область, 93404.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Відділ забезпечує виконання власних і делегованих повноважень (за належністю), відповідно до чинного законодавства України.

2.1. Реалізація на території Сєверодонецької громади державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики.

2.2. Здійснення відповідно до законодавства державного управління контролю у сфері музейної та бібліотечної справи, кінематографії.

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

2.4. Сприяння:

- відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин;

- захисту прав і законних інтересів професійних творчих працівників і їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також споживачів культурного продукту, встановленню контролю за його якістю;

- загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного і різноманітного культурного продукту.

2.5. Участь у розробленні та виконанні державних, регіональних та місцевих програм розвитку культури та охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

2.6. Підготовка та подання на затвердження начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області нормативно-правових актів з питань проведення культурно-масових заходів, розвитку культури, мистецтв та охорони культурної спадщини міста.

2.7. Подання начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області пропозицій щодо відзначення працівників галузі культури міста і працівників Відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосування в межах своєї компетенції інших форм морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

Відділ згідно з покладеними на нього завданнями виконує наступні функції:

3.1. Створює умови для розвитку:

- професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

- соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

- провадження екскурсійної діяльності.

3.2. Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної території та проектів місцевого бюджету.

3.3. Сприяє:

- юридичним та фізичним особам у вирішенні питань соціально-культурного розвитку територіальної громади;

- формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, кіно- і відео установок, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організацій виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

- захисту прав споживачів культурного продукту;

- централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;

- збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;
- проведенню робіт з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та охорони культурної спадщини;
- популяризації молодіжної, сучасної культури, пошуку і розкриттю творчих здібностей молодих авторів, виконавців, створенню нових стилів у масових жанрах української пісні;
- розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, мистецької освіти, мистецьких шкіл територіальної громади, а також формуванню естетичних смаків населення;
- соціальному захисту працівників закладів, підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.5. Проводить аналіз:

- потреби у працівниках у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.6. Подає Управлінню культури, національностей, релігій та туризму Луганської обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

- формування державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;
- визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;
- відзначення працівників закладів, підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини міста державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення;
- проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музесфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини;

Занесення:

- інформації до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів;
- об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;
- відповідної території до Списку історичних населених місць України.

3.7. Бере участь у:

- розробленні проектів цільових і комплексних програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та місцевих програм,
- розробляє програми розвитку культури в місті і подає їх на затвердження начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області;

- реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури та охорони культурної спадщини;

- організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних та науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

3.8. Надає організаційно-методичну допомогу закладам, підприємствам і організаціям у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.9. Здійснює:

- координацію діяльності закладів, підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, що перебувають у сфері управління відділу культури Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, суб'єктів кінематографії, незалежно від форм власності;

- функції замовника, укладає з цією метою договори про виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини;

- заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації у сфері культури та охорони культурної спадщини;

контроль за:

- станом дотримання законодавства з питань демонстрування та розповсюдження фільмів у кіно- і відео мережі;

- збереженням музейних предметів державної частини Музейного фонду України, що занесені до Державного реєстру національного культурного надбання (за наявності);

- за дотриманням фінансової дисципліни в закладах, підприємствах і організаціях культури, що підзвітні і підконтрольні Відділу.

3.10. Забезпечує:

- доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надає інформацію про програми та проекти змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць;

- захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

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

- в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їх територій;

- дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;

- ведення обліку, забезпечення охорони, реставрації пам'яток історії та культури, що знаходяться на території громади;

- функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

- збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю.

3.11. Надає висновки щодо:

- відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, виконання яких може позначатися на стані об'єктів культурної спадщини;

- відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

3.12. Інформує начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської областіта Управління культури, національностей, релігій та туризму Луганської обласної державної адміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

3.13. Організовує:

- проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів, що належать до його повноважень;

- надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури та охорони культурної спадщини.

3.14. Видає накази та приписи щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини».

3.15. Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих Управлінням культури, національностей, релігій та туризму Луганської обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства.

3.16. Застосовує фінансові санкції за порушення вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини».

3.17. Вживає заходи щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків, відповідно до чинного законодавства України, підтримки дружніх культурних зв'язків з відповідними структурами міст-побратимів у межах своїх повноважень.

3.18. Сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних та культурних потреб.

3.19. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини, провадить інформаційну, рекламну та видавничу діяльність.

3.20. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

3.21. Списання, надання в оренду, продаж, передача майна, що закріплене за відділом культури та закладами, які підпорядковані Відділу, здійснюється за погодженням з органом, уповноваженим управляти комунальною власністю - Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до чинного законодавства.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Заклади культури, які підпорядковані Відділу визначаються Власником.

4.2. Працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і звільняються ним же відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких законами або іншими нормативно-правовими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Для забезпечення ефективного виконання покладених на Відділ завдань та функцій йому надаються такі права:

5.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень.

5.2. Скликати в установленому порядку наради з питань, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

5.3. Одержувати в установленому порядку від інших органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, структурних підрозділів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх повноважень.

5.4. Вносити до Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, структурних підрозділів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, місцевих органів виконавчої влади і самоврядування відповідно до чинного законодавства пропозиції з питань культури.

5.5. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прями зв'язки з громадськими організаціями, фондами.

5.6. Затверджувати штатні розклади, тарифікаційні списки та кошториси на утримання закладів сфери його управління.

6. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Начальник відділу культури призначається у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

6.4. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики в галузі культури, її перспективного розвитку в місті.

6.5. Здійснює якісний моніторинг показників структурних підрозділів відділу, підпорядкованих закладів культури, проводить їх аналіз та пропозиції щодо підвищення якості роботи.

6.6. Визначає ступінь відповідальності заступника начальника відділу культури, головного спеціаліста відділу культури, керівників структурних підрозділів та підпорядкованих закладів культури.

6.7. В межах своєї компетенції видає накази, організовує підготовку проектів розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції керівників закладів культури та працівників централізованої бухгалтерії.

6.9. Готує та подає на затвердження профільному заступнику начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області посадові інструкції працівників відділу.

6.10. Погоджує статuti закладів культури, які підпорядковані відділу.

6.11. Вносить начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області пропозиції щодо структури та штатного розпису відділу.

6.12. Визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників відділу та керівників закладів культури.

6.13. Керує розробкою проектів комплексних, регіональних, місцевих програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління культури на території Северодонецької міської територіальної громади тощо.

6.14. Здійснює організаційну роботу, спрямовану на реалізацію завдань в сфері управління культурою.

6.15. Забезпечує виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами в сфері культури, зокрема європейської та євроатлантичної інтеграції.

6.16. У процесі виконання завдань, покладених на відділ, забезпечує співробітництво з структурними підрозділами Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

6.17. Подає в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень.

6.18. Подає в межах своїх повноважень подання щодо призначення та звільнення директорів закладів культури, що підпорядковані відділу.

6.19. Призначає на посаду та звільняє з посади директорів мистецьких шкіл згідно з чинним законодавством України.

6.20. Призначає заступників директорів мистецьких шкіл за поданням директорів мистецьких шкіл та звільняє їх, згідно з чинним законодавством України.

6.21. Призначає та звільняє з посади головного бухгалтера, заступника головного бухгалтера та працівників Централізованої бухгалтерії відділу, згідно з чинним законодавством України.

6.22. Забезпечує роботу з ведення діловодства у Відділі.

6.23. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни в відділі, структурному підрозділі та закладах культури.

6.24. Інформує начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області про стан виконання повноважень, покладених на відділ.

6.25. У межах наданих повноважень організовує ділове листування з структурними підрозділами Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

6.26. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу, та вживає заходи щодо своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг.

6.27. Організовує роботу щодо розвитку мережі закладів культури та мистецьких шкіл, їх фінансового і матеріально-технічного забезпечення.

6.28. Організовує фінансово-господарчу діяльність Відділу, закладів культури, які обслуговуються Централізованою бухгалтерією відділу і підпорядковані йому та є головним розпорядником коштів, укладає будь-які договори та інші юридичні акти з юридичними та фізичними особами.

6.29. Затверджує штатні розклади, тарифікаційні списки та кошториси підпорядкованих закладів культури.

6.30. Організовує роботу Відділу і закладів культури по відродженню і розвитку українських народних традицій та національної творчості, щорічно звітує про виконану роботу.

6.31. Організовує роботу Відділу і закладів культури на розвиток на території Сєверодонецької міської територіальної громади професійного мистецтва, музичної освіти, розвиток і підтримку самодіяльної народної творчості, створення нових творчих колективів.

6.32. Організовує роботу міських бібліотек по комплектуванню і поповненню фондів новою літературою, якісному обслуговуванню читачів міста, удосконаленню роботи бібліотечної роботи, її інформатизації.

6.33. Координує і спрямовує діяльність закладів культури щодо культурного обслуговування мешканців міста, удосконалення форм роботи по організації їх дозвілля.

6.34. Сприяє збереженню і популяризації історико-культурної спадщини, організовує роботу по обліку, контролю за станом пам'ятників історії, архітектури та культури міста, вживає негайних та ефективних заходів щодо дотримання їх в естетичному та безпечному стані.

6.35. Готує та надає висновки щодо відведення земельних ділянок в межах, визначених чинним законодавством.

6.36. Організовує та особисто несе відповідальність за якісне забезпечення методичної роботи мистецьких шкіл, вивчення роботи викладачів, їх атестацію та атестацію працівників закладів культури.

6.37. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника, який набуває відповідних прав та обов'язків і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

6.38. Заступник начальника Відділу призначається на посаду розпорядженням начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області та звільняється з посади розпорядженням начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області відповідно до чинного законодавства.

6.39. Заступник начальника Відділу здійснює організаційну, консультативно-методичну і контрольно-інспекторську роботу з питань діяльності закладів культури, підзвітних та підконтрольних Відділу.

6.40. Заступник начальника відділу культури підпорядкований безпосередньо начальнику відділу культури.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на Відділ завдань і функцій, у відповідності з чинним законодавством України.

7.2. Працівники Відділу за неналежне виконання своїх обов'язків несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Севродонецької міської військової адміністрації Севродонецького району Луганської області, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про Відділ затверджується розпорядженням начальника Севродонецької міської військової адміністрації Севродонецького району Луганської області.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться розпорядженням начальника Севродонецької міської військової адміністрації Севродонецького району Луганської області.

9.3. Реорганізація Відділу здійснюється виключно розпорядженням начальника Севродонецької міської військової адміністрації Севродонецького району Луганської області.

9.4. Припинення Відділу здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.5. У разі припинення Відділу як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник Севродонецької міської
військової адміністрації



Олександр СТІЮК

Прошито та пронумеровано 12 (дванадцять)
аркушів
Начальник Севрордонської міської
військової адміністрації

Олександр СТЮК

