СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МIСЬКА РАДА

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

 **Двадцять третя (позачергова) сесія**

# РIШЕННЯ № 1020

**24 грудня 2016 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження Положення

про відділ культури Сєвєродонецької

міської ради в новій редакції

 Керуючись ст.ст. 87, 88 Цивільного кодексу України, ст.ст. 24, 52, 53, 54, 57, 137 Господарського Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.133.4. ст.133 Податкового кодексу України, враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 року №440 «Про затвердження порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру» та з метою приведення у відповідність до чинного законодавства України, Сєвєродонецька міська рада

 **ВИРIШИЛА:**

 1. Затвердити Положення про відділ культури Сєвєродонецької міської ради в новій редакції (додається).

 2. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії по управлінню

житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням та з питань охорони здоров´я та соціального захисту населення, освіти, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики).

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови І.М.Бутков**

**Погоджено Затверджено** Заступник міського голови рішенням 23 (позачергової) сесії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Зарецький Сєвєродонецької міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Зарецький від 24.12.2016 № 1020

 «21» листопада 2016 року Секретар ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.М.Бутков

### ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

м. Сєвєродонецьк

2016 рік

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1. Відділ культури створений Сєвєродонецької міською радою відповідно до ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є виконавчим органом Сєвєродонецької міської ради, підконтрольний та підзвітний їй, підпорядкований виконавчому комітету Сєвєродонецької міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади підзвітний і підконтрольний Управлінню культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ культури працює відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», виконує покладені на нього організаційно-розпорядчі і консультативно-дорадчі функції.

1.3.Відділ культури в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Указами Президента України і Постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Законом України «Про культуру», наказами Міністерства культури України, Міністерства освіти та науки України, наказами начальника Управління культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації, рішеннями Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. В процесі виконання покладених на нього повноважень відділ культури співпрацює з виконавчими органами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та з об’єднаннями громадян.

1.5. Відділ культури утримується за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу культури та видатки на його утримання визначаються Сєвєродонецькою міською радою у межах відповідних бюджетних призначень.

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

1.7. Установчі документи відділу, як неприбуткової організації, містять заборону розподілу 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.

1.8. Установчі документи відділу, як неприбуткової організації, передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, приєднання або перетворення).

1.9. Установчі документи відділу, як неприбуткової організації, передбачають, що доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

1.10. Відділ культури має Централізовану бухгалтерію, яка діє на підставі Положення про централізовані бухгалтерії, повністю підпорядковану начальнику відділу.

1.11. Централізована бухгалтерія здійснює бухгалтерський облік і звітність грошових засобів і матеріальних цінностей відділу та підпорядкованих йому юридичних осіб: КЗ СМПК, КЗ СГМ, КЗ СМПБ, КЗ СМБЮ ім.Й.Курлата, КЗ СМБД, КПНЗ СДМШ №1, КПНЗ СДМШ №2, КПНЗ БШМ, КПНЗ СДХШ.

1.12. Міська рада зобов’язана 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 з виконання службових обов’язків.

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

1.14. Юридична адреса відділу: бульвар Дружби Народів, 32-а, м. Сєвєродонецьк, Луганська обл., 93400.

**2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

 Відділ забезпечує виконання власних і делегованих повноважень (за належністю), відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

2.2. Здійснення відповідно до законодавства державного управління і 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 нормативно-правових актів – рішень сесії та виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради, розпоряджень міського голови з питань проведення культурно-масових заходів, розвитку культури, мистецтв та охорони культурної спадщини міста.

2.7. Подання міському голові 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.ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

 **Відділ згідно покладених на нього завдань 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:

 - органам місцевого самоврядування 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, шкіл естетичного виховання 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 та релігій 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, музеєфікації, 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 сесії Сєвєродонецької міської ради;

- 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 ради, 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 відеомережі;

- 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;

 - виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам’ятках культурної спадщини 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 та надання земельних ділянок, зокрема, для сільськогосподарських потреб, погодження зміни землевласника, землекористувача в межах визначених повноважень.

3.12. Інформує Сєвєродонецьку міську раду та Управління культури, національностей та релігій 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 та релігій Луганської обласної державної адміністрації відповідно до закону.

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 Сєвєродонецькою міською радою управляти комунальною власністю - Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради відповідно до чинного законодавства

**4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

 **4.1. Заклади культури, які підпорядковані Відділу:**

 - Комунальний позашкільний навчальний заклад «Сєвєродонецька дитяча музична школа № 1»;

 - Комунальний позашкільний навчальний заклад «Сєвєродонецька дитяча музична школа № 2»;

 - Комунальний позашкільний навчальний заклад «Борівська дитяча школа мистецтв»;

 - Комунальний позашкільний навчальний заклад «Сєвєродонецька дитяча художня школа»;

 - Комунальний заклад «Сєвєродонецький міський Палац культури»;

 - Комунальний заклад «Сєвєродонецька міська публічна бібліотека»;

у т.ч. філія бібліотеки у смт. Борівське;

 - Комунальний заклад «Сєвєродонецька міська бібліотека для юнацтва імені Й.Б.Курлата»;

 - Комунальний заклад «Сєвєродонецька міська бібліотека для дітей»;

 у т.ч. філія бібліотеки у смт. Сиротине;

 - Комунальний заклад «Сєвєродонецька галерея мистецтв»;

 - Комунальна установа «Сєвєродонецький міський театр драми».

**-** Структурний підрозділ відділу культури - Централізована бухгалтерія.

 **4.2. Штатна чисельність Відділу**:

 - начальник;

 - заступник начальника;

 - головний спеціаліст.

**5.ПРАВА І ОБОВ`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, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх повноважень.

5.4. Вносити до 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 прямі зв’язки з громадськими організаціями, фондами.

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

**6. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ**

* 1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
	2. Начальник відділу культури призначається за результатами конкурсу, чи за іншою процедурою передбаченою чинним законодавством, та звільнюється розпорядженням міського голови.

6.2. Розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

* 1. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики в галузі культури, її перспективного розвитку в місті.
	2. Здійснює якісний моніторинг показників структурних підрозділів відділу, підпорядкованих закладів культури, проводить їх аналіз та пропозиції щодо підвищення якості роботи.
	3. Визначає ступінь відповідальності заступника начальника відділу культури, головного спеціаліста відділу культури, керівників структурних підрозділів та підпорядкованих закладів культури.
	4. В межах своєї компетенції видає накази, організовує підготовку проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та сесій міської ради.
	5. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції керівників закладів культури.
	6. Готує та подає на затвердження заступнику міського голови з профільних питань посадові інструкції працівників відділу.
	7. Погоджує статути закладів культури, які підпорядковані відділу.
	8. Вносить міському голові пропозиції щодо структури та штатного розпису відділу.
	9. Визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників відділу та керівників закладів культури.
	10. 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 міста тощо.
	11. Здійснює організаційну роботу, спрямовану на реалізацію завдань в сфері управління культурою.
	12. Забезпечує виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами в сфері культури, зокрема європейської та євроатлантичної інтеграції.
	13. У процесі виконання завдань, покладених на відділ, забезпечує співробітництво з іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом ради, органами державної в влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.
	14. Подає в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень.
	15. Подає в межах своїх повноважень подання щодо призначення та звільнення директорів закладів культури, що підпорядковані відділу.
	16. Призначає на посаду та звільняє з посади директорів шкіл естетичного виховання, згідно з чинним законодавством України.
	17. Призначає заступників директорів шкіл естетичного виховання міста за поданням директорів шкіл естетичного виховання та звільняє їх, згідно з чинним законодавством України.
	18. Призначає та звільняє з посади головного бухгалтера, заступника головного бухгалтера та працівників Централізованої бухгалтерії відділу, згідно з чинним законодавством України.
	19. Забезпечує роботу з ведення діловодства в відділі.
	20. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни в відділі, структурному підрозділі та закладах культури.
	21. Інформує голову та відповідну раду про стан повноважень, покладених на відділ.
	22. У межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.
	23. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу, та вживає заходи щодо своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг.
	24. Організовує роботу щодо розвитку мережі закладів культури та шкіл естетичного виховання, їх фінансового і матеріально-технічного забезпечення.
	25. Організовує фінансово-господарчу діяльність відділу, закладів культури, які обслуговуються Централізованою бухгалтерією відділу і підпорядковані йому та являється головним розпорядником коштів, укладає будь-які договори та інші юридичні акти з юридичними та фізичними особами.
	26. Затверджує штатні розклади, тарифікаційні списки та кошториси підпорядкованих закладів культури.
	27. Організовує роботу відділу і закладів культури по відродженню і розвитку українських народних традицій та національної творчості, щорічно звітує про виконану роботу.
	28. Організовує роботу відділу і закладів культури на розвиток у м. Сєвєродонецьку професійного мистецтва, музичної освіти, розвиток і підтримку самодіяльної народної творчості, створення нових творчих колективів.
	29. Організовує роботу міських бібліотек по комплектуванню і поповненню фондів новою літературою, якісному обслуговуванню читачів міста, удосконаленню роботи бібліотечної роботи, її інформатизації.
	30. Координує і спрямовує діяльність закладів культури щодо культурного обслуговування мешканців міста, удосконалення форм роботи по організації їх дозвілля.
	31. 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.
	32. Готує та надає висновки щодо відведення земельних ділянок в межах, визначених чинним законодавством.
	33. Організовує та особисто несе відповідальність за якісне забезпечення методичної роботи шкіл естетичного виховання, вивчення роботи викладачів, їх атестацію та атестацію працівників закладів культури.
	34. 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.
	35. Заступник начальника відділу призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сєвєродонецької міської ради та звільнюється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.
	36. Заступник начальника Відділу здійснює організаційну, консультативно-методичну і контрольно-інспекторську роботу з питань діяльності закладів культури, підзвітних та

підконтрольних Відділу.

* 1. Заступник начальника відділу культури підпорядкований безпосередньо начальнику відділу культури.
1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

7.1. Начальник, заступник начальника та працівники Відділу несуть персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики, згідно вимог діючого законодавства.

**8. ВЗАЄМОДІЯ**

8.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодієз іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об’єднаннями.

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Положення про Відділ приймається рішенням сесії Сєвєродонецької міської ради.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням сесії Сєвєродонецької міської ради.

9.3. Відділ може бути ліквідований, реорганізований, перепрофільований рішенням сесії Сєвєродонецької міської ради.

9.4. У разі реорганізації правонаступником є новостворений відділ, а у разі ліквідації - Сєвєродонецька міська рада.