Додаток
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
06 листопада 2026 року
№ 42-73/2026

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури та туризму Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області

1.Загальні положення

1.1. Відділ культури та туризму Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – Відділ) є виконавчим органом Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, утворений рішенням ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ забезпечує реалізацію державної та місцевої політики у сферах культури, туризму, охорони культурної спадщини, національностей, релігій, державної мовної політики на території громади.

Відділ є адміністративним органом у розумінні Закону України «Про адміністративну процедуру» під час розгляду та вирішення адміністративних справ, що належать до його компетенції. У випадку порядку, передбачених законом, Відділ здійснює повноваження адміністративного органу під час розгляду та вирішення адміністративних справ, віднесених до його компетенції.

1.2. Повне найменування – Відділ культури та туризму Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

Скорочене найменування – Відділ культури та туризму Теофіпольської селищної ради.

Повне найменування англійською мовою – Department of Culture and Tourism of Teofipol Town Council of Khmelnytskyi District of Khmelnytskyi Region;

Скорочене найменування англійською мовою – Department of Culture and Tourism of Teofipol Town Council.

1.3. Місцезнаходження Відділу: 30602, Україна, Хмельницька область, Хмельницький район, селище Теофіполь, вулиця Небесної Сотні, будинок 34.

1.4. Відділ є підзвітним і підконтрольним Теофіпольській селищній раді Хмельницького району Хмельницької області, підпорядковується її виконавчому комітету, селищному голові та заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (відповідно до розподілу обов'язків). Розподіл обов'язків між селищним головою, його заступниками та Відділом визначається законодавством, рішеннями ради, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про

освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону культурної спадщини», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про адміністративну процедуру», «Про туризм», «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про національні меншини (спільноти) України», постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Теофіпольської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

1.6. Положення про Відділ, його структура, чисельність та штатний розпис затверджуються рішенням Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у порядку, визначеному законодавством.

1.7. Відділ є юридичною особою публічного права, має статус неприбуткової установи, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи та відповідні бланки.

1.8. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.9. Бухгалтерський облік, складання фінансової та бюджетної звітності, а також фінансово-господарське обслуговування Відділу здійснюється відповідно до законодавства України.

1.10 У сфері управління Відділу перебувають такі комунальні заклади культури Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, а саме:

комунальний заклад «Теофіпольський центр культури і дозвілля» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (філії закладу - будинки культури і клуби);

комунальний заклад «Теофіпольська централізована бібліотечна система» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (філії закладу - сільські бібліотеки);

комунальний заклад «Теофіпольська школа мистецтв» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

1.11. Комунальні заклади, зазначені у пункті 1.10 цього Положення, є окремими юридичними особами, мають самостійні баланси, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатки, штампи та діють на підставі власних статутів, затверджених у встановленому законодавством порядку.

Керівники комунальних закладів здійснюють управління відповідними закладами та несуть відповідальність за їх діяльність у межах повноважень, визначених законодавством, статутами закладів і укладеними з ними контрактами.

1.12. Майно, закріплене за Відділом, є комунальною власністю Теофіпольської селищної територіальної громади та використовується відповідно до законодавства, рішень селищної ради та визначених повноважень Відділу.

1.13. Відділ у межах повноважень взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, молодіжними та

спортивними установами, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, міжнародними партнерами та іншими суб'єктами.

2. Мета Відділу

2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної та місцевої політики у сфері культури, мистецтва, мистецької освіти, бібліотечної справи та туризму на території Теофіпольської селищної територіальної громади, створення належних умов для розвитку культурного середовища громади, збереження примноження її культурного надбання, духовних цінностей, національних традицій і звичаїв.

2.2. Метою Відділу також є планування та організація розвитку відповідних сфер, забезпечення їх фінансової, матеріально-технічної та інформаційної підтримки, залучення додаткових ресурсів, розвиток партнерства, підтримка молодіжних та громадських ініціатив та формування позитивного іміджу громади.

2.3. Реалізація мети діяльності Відділу здійснюється шляхом ефективного управління та координації діяльності підпорядкованих комунальних закладів, розроблення і впровадження місцевих програм розвитку галузі, організації культурно-мистецьких, просвітницьких, освітніх та туристичних заходів, а також забезпечення раціонального використання бюджетних коштів і комунального майна.

3. Основні завдання та функції Відділу

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. Реалізує пріоритети державної політики та повноваження органу місцевого самоврядування у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, національностей, релігій, державної мовної політики.

3.1.2. Формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, розробляє туристичні маршрути, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури та туризму, співпрацює з міжнародними проєктами і творчими організаціями.

3.1.3. Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.

3.1.4. Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини; здійснює контроль за дотриманням режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони.

3.1.5. Готує проєкти розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в тому числі нормативного характеру.

3.1.6. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.1.7. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Теофіпольської територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.2.3. Забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури та туризму, сприяння відродженню мистецьких осередків.

3.2.4. Здійснювати контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури і мистецтв.

3.2.5. Забезпечити контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

3.3. Сприяє:

3.3.1. Проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини.

3.3.2. Збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел.

3.3.3. Забезпеченню в установленому законодавством порядку виготовленню, встановлення охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам`ятках культурної спадщини або в межах її територій.

3.3.4 Налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішенню спірних між церковних питань, проведенню богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій, паломництву віруючих.

3.4 Проводить аналіз:

3.4.1 потреби у працівниках у сфері культури;

3.4.2 фінансового забезпечення закладів культури і мистецтва громади;

3.5 Організовує:

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

3.5.2 надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань культури, національностей, релігій, туризму, охорони культурної спадщини;

3.5.3 заходи по зміцненню міжрегіональних культурних зв'язків;

3.5.4 роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері культури, туризму, національностей, релігій та охорони культурної спадщини, провадить інформаційну діяльність;

3.5.5 своєчасне опрацювання запитів та інформації та надання відомостей в порядку та строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

3.5.6 ведення обліку музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів, релігійних організацій, що діють в районі та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними.

4. Права та обов'язки Відділу

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, закладів, підприємств, установ та організацій інформацію і документи, необхідні для виконання завдань.

4.2. Залучати фахівців, представників громадськості та експертів до підготовки проєктів і розгляду питань у межах компетенції.

4.3. Проводити наради, семінари, консультації, робочі зустрічі, конференції та інші заходи з питань діяльності Відділу.

4.4. Вносити пропозиції до селищної ради, виконавчого комітету та селищного голови, в межах своїх повноважень, що визначенні цим Положенням щодо створення, реорганізації або припинення діяльності підпорядкованих закладів та установ у випадках і порядку, визначених законом.

4.5. Вносити пропозиції щодо фінансування, матеріально-технічного забезпечення та розвитку закладів і установ відповідних сфер.

4.6. Брати участь у підготовці та реалізації місцевих, регіональних, державних і міжнародних програм та проєктів.

4.7. Укладати договори та угоди в межах повноважень і відповідно до законодавства, якщо Відділ є належним суб'єктом їх укладення.

4.8. Виступати організатором або співорганізатором культурно-освітніх, молодіжних, просвітницьких заходів.

4.9. Створювати робочі групи, комісії та інші робочі органи в межах компетенції.

4.10. Представляти інтереси Відділу в установленому порядку, у тому числі в судах, або забезпечувати представництво через уповноважених осіб.

4.11. Здійснювати моніторинг виконання місцевих програм та рішень органів місцевого самоврядування у сферах, віднесених до компетенції Відділу.

4.12. Надавати методичну та консультативну допомогу закладам і установам, координувати їхню діяльність у межах повноважень засновника або уповноваженого органу.

4.13. Вимагати усунення виявлених недоліків у роботі підпорядкованих закладів у межах наданих повноважень, а за необхідності вносити пропозиції засновнику або іншому уповноваженому органу щодо відповідного реагування.

4.14. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством.

4.15. Відділ зобов'язаний:

забезпечувати дотримання Конституції та законів України, прав і законних інтересів громадян;

діяти лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, визначені законодавством;

забезпечувати належне виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови;

дотримуватися вимог законодавства про запобігання корупції, публічну інформацію, захист персональних даних та доступ до інформації;

забезпечувати ефективне та цільове використання бюджетних коштів і комунального майна в межах повноважень;

сприяти створенню безпечного, інклюзивного та безбар'єрного середовища у підпорядкованих закладах;

забезпечувати належний розгляд звернень громадян, запитів та листів у встановлені законодавством строки;

забезпечувати достовірність інформації та звітності, що подається Відділом;

забезпечувати належне зберігання документів та передачу їх до архіву відповідно до законодавства.

5. Структура та організація роботи

5.1. Структура, штатний розпис, чисельність працівників Відділу затверджується селищною радою в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

5.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою у порядку, визначеному законодавством. Головні спеціалісти та інші працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Відділу у порядку, визначеному законодавством.

5.3. Директори підпорядкованих комунальних закладів призначаються та звільняються наказом начальника Відділу, шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

5.4. Розподіл обов'язків між працівниками Відділу визначається цим Положенням, посадовими інструкціями, наказами начальника та іншими локальними актами.

5.5. При Відділі можуть утворюватися робочі групи, комісії, консультативно дорадчі органи та Інші формування, передбачені чинним законодавством.

6. Керівництво Відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Начальник Відділу здійснює загальне керівництво його діяльністю, організовує виконання покладених завдань, представляє Відділ у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, несе персональну відповідальність за результати роботи Відділу.

6.3. Начальник Відділу:

видає в межах компетенції накази, організовує їх виконання та контроль;

затверджує посадові інструкції працівників;

вносить пропозиції щодо структури, штатної чисельності, фонду оплати праці та фінансового забезпечення;

організовує кадрову роботу;

забезпечує дотримання антикорупційного законодавства, трудової дисципліни, охорони праці та інших вимог законодавства;

розпоряджається бюджетними коштами в межах затвердженого кошторису;

відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби, підписує фінансові, договірні та звітні документи.

6.4. Начальник Відділу в установленому законодавством порядку вносить пропозиції щодо преміювання працівників Відділу. Пропозиції щодо преміювання працівників Відділу за результатами роботи за відповідний місяць попередньо погоджуються з заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів з урахуванням результатів роботи, виконання поставлених завдань, якості та своєчасності виконання посадових обов'язків, дотримання трудової дисципліни та особистого внеску працівників у забезпечення роботи Відділу.

6.5. Начальник Відділу подає на розгляд селищної ради, виконавчого комітету та селищного голови проєкти рішень, розпоряджень, програм, планів, пропозиції щодо фінансування та розвитку відповідних сфер.

6.6. Начальник Відділу організовує взаємодію з керівниками підпорядкованих закладів та установ, здійснює координацію їх діяльності в межах повноважень засновника або уповноваженого ним органу.

6.7. Начальник Відділу здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, цим Положенням, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

6.8. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, лікарняний), його обов'язки на підставі розпорядження селищного голови або наказу начальника покладаються на одного з головних спеціалістів Відділу.

7. Відповідальність

7.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та здійснення повноважень відповідно до законодавства та цього Положення.

7.2. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за організацію роботи Відділу, законність прийнятих ним рішень та виконання покладених на нього повноважень.

7.3. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених законодавством, цим Положенням, посадовими інструкціями та розпорядчими документами.

7.4. Посадові особи Відділу несуть відповідальність у порядку, визначеному законодавством, за порушення бюджетної, трудової,

антикорупційної, інформаційної, освітньої та іншої законності у межах своїх повноважень.

8. Заключні положення

8.1. Відділ здійснює діяльність на принципах законності, відкритості, прозорості, підзвітності, професійності, ефективності, недискримінації, доступності послуг, партнерства та орієнтації на потреби жителів громади.

8.2. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, Відділ керується законодавством України, рішеннями Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

8.3. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюються за рішенням Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області відповідно до законодавства.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються з урахуванням таких змін до внесення відповідних змін до Положення.

Заступник селищного голови **Валентина БАБАК**