

Додаток 15  
до рішення міської ради  
24 лютого 2021 року № 111

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про департамент культури, туризму, молоді та спорту**  
**Вараської міської ради**

**5100-П-01**

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	2
2	ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ .....	3
3	СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕПАРТАМЕНТУ .....	6
4	КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) ДЕПАРТАМЕНТУ .....	8
5	ПРАВА .....	10
6	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ .....	11
7	ВЗАЄМВІДНОСИНИ .....	11
8	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	12
9	ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ .....	13

В документі 13 сторінок.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Департамент культури, туризму, молоді та спорту Вараської міської ради Рівненської області (надалі – Департамент) є структурним підрозділом Вараської міської ради, який утворений відповідно до рішення Вараської міської ради від 24.02.2021 №110.
- 1.2 Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, 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.
- 1.3 Структура, чисельність та витрати на утримання Департаменту затверджується рішенням міської ради.
- 1.4 Працівники Департаменту є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.
- 1.5 Припинення діяльності Департаменту (ліквідація) чи реорганізація здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 1.6 Департамент є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, і підпорядкованим заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 1.7 Роботу Департаменту координує і спрямовує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 1.8 Департамент очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 1.9 Директор Департаменту безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків, йому підконтрольний та підзвітний.
- 1.10 Директор Департаменту має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків у порядку, визначеному чинним законодавством.

- 1.11 Начальник відділу культури та туризму за посадою є заступником директора Департаменту. Заступник директора Департаменту виконує функції та здійснює повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених директором Департаменту.
- 1.12 Інших працівників Департаменту за наказом призначає на посади та звільняє з посад директор Департаменту у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 1.13 У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, стандартом ISO 9001:2015.
- 1.14 Вараська міська рада та її виконавчий комітет відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Департаменту.
- 1.15 Дане Положення повинні знати та виконувати в повному обсязі працівники Департаменту.
- 1.16 Повне найменування Департаменту: Департамент культури, туризму, молоді та спорту Вараської міської ради Рівненської області.
- 1.17 Код підрозділу – 5100.
- 1.18 Місцезнаходження Департаменту: 34400, Рівненська область, м. Вараш, (майдан Незалежності, 1)

## **2 ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

- 2.1 Основними завданнями Департаменту є:
  - 2.1.1 Реалізація державної політики у сфері культури, туризму, молоді та спорту, охорони культурної спадщини, а також вишукування, збереження та популяризація історичної матеріальної та нематеріальної культурної спадщини Вараської міської територіальної громади (далі – територіальна громада).
  - 2.1.2 Забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури та туризму шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та туристичного простору територіальної громади та надання якісних послуг через мережу закладів та комунальних підприємств різних форм власності.
  - 2.1.3 Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів та проектів.
  - 2.1.4 Доступності всіх видів культурних, спортивних, туристичних послуг і культурної діяльності для кожного мешканця територіальної громади.

- 2.1.5 Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури, етнічної, культурної і мовної самобутності територіальної громади.
- 2.1.6 Захист прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, молоді, туризму, спорту, а також споживачів культурного і туристичного продукту, встановленню контролю за його якістю.
- 2.1.7 Загальнонаціональна культурна консолідація суспільства, формування цілісного культурно-інформаційного простору, захист та просування високоякісного і різноманітного культурного продукту.
- 2.1.8 Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, молоді, туризму та спорту та охороні культурної спадщини.
- 2.2 Департамент відповідно до покладених на нього завдань створює умови для розвитку:
  - 2.2.1 Усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва, підтримки молоді, спорту та туризму.
  - 2.2.2 Соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, молоді, спорту та туризму і охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.
  - 2.2.3 Внутрішнього та іноземного туризму, туристичної і курортно-рекреаційної індустрії, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури.
- 2.3 Департамент відповідно до покладених на нього завдань сприяє:
  - 2.3.1 Формуванню репертуару творчих колективів, кінотеатрів, кіно- і відеоустановок, концертних організацій і мистецьких колективів, створенню і комплектуванню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків поліського мистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини територіальної громади.
  - 2.3.2 Удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять або забезпечують провадження туристичної діяльності.
  - 2.3.3 Захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту.
  - 2.3.4 Централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів.
  - 2.3.5 Збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел.
  - 2.3.6 Проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини територіальної громади.
  - 2.3.7 Діяльності творчих спілок, культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, молоді, спорту та туризму і охорони культурної спадщини.

- 2.4 Департамент відповідно до покладених на нього завдань проводить аналіз щодо потреби у працівниках у сфері культури, молоді, спорту та туризму.
- 2.5 Департамент подає міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків пропозиції щодо:
  - 2.5.1 Формування напрямків (політики) у сфері культури, молоді, спорту та туризму зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері.
  - 2.5.2 Визнання осередків народних художніх ремесел (промислів), що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів.
  - 2.5.3 Відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, молоді, спорту та туризму державними нагородами і відомчими відзнаками, іншими формами заохочення в тому числі і фінансовими.
  - 2.5.4 Проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини.
- 2.6 Департамент виступає ініціатором занесення об'єктів культурної спадщини територіальної громади до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього.
- 2.7 Департамент бере участь у:
  - 2.7.1 Підготовці проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових, регіональних та місцевих програм.
  - 2.7.2 Реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури, молоді, спорту та туризму.
  - 2.7.3 Організації та проведенні вітчизняних і міжнародних фестивалів, конкурсів, виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, телефестивалів, телемарафонів тощо.
  - 2.7.4 Розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури, залучення інвестицій для розвитку культури, молоді, спорту та туризму.
- 2.8 Департамент здійснює:
  - 2.8.1 Координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, молоді, спорту та туризму, суб'єктів кінематографії, масової культури і концертної діяльності, незалежно від форми власності що перебувають у сфері управління міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови;
  - 2.8.2 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.
  - 2.8.3 контроль за станом дотримання законодавства з питань демонстрування та розповсюдження фільмів у кіно- і відеомережі, проведення масових заходів та гастрольної діяльності.

## 2.9 Департамент забезпечує:

- 2.9.1 Захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.
- 2.9.2 Виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій.
- 2.9.3 Дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони.
- 2.9.4 Збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, молоді, спорту та туризму і контроль за їх достовірністю.

## 2.10 Департамент в межах наданих повноважень надає висновки щодо:

- 2.10.1 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 позначитися на стані об'єктів культурної спадщини.
- 2.10.2 Відчуження або передачі пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.
- 2.11 Інформує міську раду, виконавчий комітет міської ради, міського голову, ізаступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

## 2.12 Департамент організовує:

- 2.12.1 Розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини.
- 2.12.2 Проведення змагань, чемпіонатів, фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень.
- 2.13 Департамент видає розпорядження 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" дозволів або з відхиленням від них.

## **3 СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕПАРТАМЕНТУ**

- 3.1 Схема організаційної структури та кількісний склад Департаменту приведена в Додатку.

- 3.2 Керівництво Департаментом здійснює директор Департаменту на основі принципу єдиноначальності. Директор Департаменту знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків .
- 3.3 До складу Департаменту входять такі структурні підрозділи (далі – Відділи):
- відділ культури та туризму;
  - відділ молодіжних ініціатив;
  - відділ масового спорту;
  - централізована бухгалтерія.
- 3.4 Структурні підрозділи Департаменту очолюють начальники Відділів, яких призначає та звільняє з посади директор Департаменту, в порядку визначеним чинним законодавством України.
- 3.5 Директор Департаменту має заступника (п.1.11).
- 3.6 У випадку відсутності директора Департаменту (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує заступник директора Департаменту.
- 3.7 Директор Департаменту:
- 3.7.1 Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність перед міською радою, міським головою, виконавчим комітетом, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків за виконання покладених на Департамент завдань.
- 3.7.2 Видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує перевірку їх виконання.
- 3.7.3 Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників Департаменту.
- 3.7.4 У процесі реалізації завдань та функцій Департаменту забезпечує взаємодію Департаменту з іншими виконавчими органами міської ради.
- 3.7.5 Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, вказівок заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків в межах наданих повноважень.
- 3.7.6 Призначає та звільняє з посад працівників Департаменту (крім заступника директора Департаменту), організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в Департаменті, встановлює надбавки і доплати, присвоює ранги, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги при вирішенні соціально-побутових питань), службових відряджень працівників Департаменту, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

- 3.7.7 Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.
- 3.7.8 Проводить оцінку та аналіз діяльності Департаменту.
- 3.8 Посадова інструкція директора Департаменту затверджується міським головою.
- 3.9 Кваліфікаційні вимоги та посадові (службові) обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

## **4 КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) ДЕПАРТАМЕНТУ**

- 4.1 Організація виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішення міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження міського голови, інших нормативно-правових актів.
- 4.2 Реалізація політики, визначеної міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом та реалізація прийнятих ними рішень.
- 4.3 Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.
- 4.4 Забезпечення організації проведення спільних нарад, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, ініційованих міським головою, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків, з актуальних питань у сфері культури, молоді, спорту та туризму, з метою пошуку шляхів їх вирішення та підвищення ефективності.
- 4.5 Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.
- 4.6 Сприяння депутатам під час здійснення їх депутатської діяльності.
- 4.7 Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку Вараської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.
- 4.8 Підготовка проєктів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.
- 4.9 Виконання інших повноважень, покладених на Департамент відповідно до законодавства України, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

### **4.10 Функції відділу культури та туризму (ВКТ)**

- 4.10.1 Реалізує пріоритети державної політики та повноваження органів місцевого самоврядування у сфері культури та туризму.



- 4.10.2 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 проектами і творчими організаціями.
- 4.10.3 Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури, культурної самобутності, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.
- 4.10.4 Готує проекти актів, розпоряджень, наказів для Департаменту.
- 4.10.5 Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

#### **4.11 Функції відділу масового спорту (ВМС)**

- 4.11.1 Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців територіальної громади.
- 4.11.2 Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців територіальної громади.
- 4.11.3 Забезпечує розвиток мережі комунальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.
- 4.11.4 Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді. Розробляє і подає на розгляд Департаменту пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури та спорту.

#### **4.12 Функції відділу централізованої бухгалтерії (ВЦБ)**

- 4.12.1 Забезпечення фінансового обліку Департаменту.
- 4.12.2 Здійснення фінансових операцій, виплат соціальних пільг та компенсацій.

#### **4.13 Функції відділу молодіжних ініціатив (ВМІ)**

- 4.13.1 Організація змістовного дозвілля, створення умов для соціального захисту і розвитку творчих здібностей дітей, підлітків та молоді у вільний від навчання та основної роботи час, сприяння підтримці молодіжних ініціатив та створення умов для самореалізації молоді у територіальній громаді.
- 4.13.2 Формування рівня позитивного світогляду молоді на основі розвинутого почуття патріотизму до громади та країни, національної самосвідомості, духовно-моральних, культурних, загальнолюдських цінностей.
- 4.13.3 Підтримка молодіжних ініціатив, створення умов для самореалізації молоді у територіальній громаді, професійному самовизначенню.
- 4.13.4 Створення комфортного середовища для самореалізації молоді та активного залучення до суспільно-громадського життя громади.
- 4.13.5 Реалізація інтелектуального, фізичного, творчого потенціалу молоді.

- 4.13.6 Створення різноманітних можливостей щодо вирішення актуальних для молоді проблем і широкої участі в процесах розвитку громади, а також заходів, спрямованих на залучення в громаду та утримання перспективних молодих кадрів.
- 4.13.7 Формування конкретних програм для молоді, спрямованих на зменшення ризиків для здоров'я через стреси, низький рівень занять спортом, залежність від тютюну, алкоголю та наркотиків.
- 4.13.8 Розширення участі молоді у суспільному житті громад шляхом підтримки різних молодіжних організацій та молодіжних ініціатив.

## 5 ПРАВА

Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, директор Департаменту, заступник директора департаменту та начальники відділів Департаменту мають право:

- 5.1 Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (з інформуванням їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.
- 5.2 Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.
- 5.3 Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.
- 5.4 Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 5.5 Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до компетенції Департаменту.
- 5.6 Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.
- 5.7 Ставити перед міським головою, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків будь-які питання, що стосуються безпосередньої діяльності Департаменту.
- 5.8 Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить Департамент відповідно до покладених на нього обов'язків.
- 5.9 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.

- 5.10 Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, розпорядження міського голови прийняті у межах їх повноважень.
- 5.11 Брати участь у конференціях, семінарах, вебінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.
- 5.12 Відмовитись від виконання доручення, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Директор Департаменту (відділу) зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації, за необхідності, підтверджується спеціалістами з охорони праці за участю представника профспілки, членом якої він є, страхового експерта з охорони праці.

## **6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ**

- 6.1 Посадові особи Департаменту повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів, Департаменту.
- 6.2 Посадові особи департаменту несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.
- 6.3 Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Департаменту при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
- 6.4 Працівники Департаменту несуть персональну відповідальність у порядку та обсязі, встановлених відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.

## **7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

- 7.1 Працівники Департаменту при виконанні посадових (службових) обов'язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Департамент.
- 7.2 Спірні питання між директором Департаменту та підпорядкованими працівниками вирішуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

- 7.3 Спірні питання між начальниками відділів та підпорядкованими працівниками вирішуються директором Департаменту.
- 7.4 За дорученням директора Департаменту працівники при виконанні покладених завдань, взаємодіють з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, юридичними та фізичними особами організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.

## 8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1 Ліквідацію та реорганізацію Департаменту проводить міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.
- 8.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

## 9 ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ

