**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Дата розгляду: 24.09.2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 **Про затвердження Положення про**

 **відділ культури Роменської міської ради**

 **у новій редакції**

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою формування сприятливого середовища у сфері розвитку культури в місті, збереження і примноження культурних надбань, пам’яток історії і архітектурита з метою уточнення показників міської Програми розвитку культури і духовності в м. Ромни на 2017-2022 роки

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ культури Роменської міської ради у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення п’ятдесят шостої сесії Роменської міської ради сьомого скликання скликання від 27.02.2019 року «Про внесення змін до рішення міської ради від 15.10.2008 двадцять п’ятої сесії п’ятого скликання « Про затвердження положення про відділ культури виконавчого комітету міської ради в новій редакції».

3. Керівнику даного виконавчого органу Роменської міської ради подати державному реєстратору документи для внесення змін до відомостей про юридичну особу у встановленому законодавством України порядку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови І. Тетірка.

Розробник проекту: Тетяна БАЛЯБА, начальник відділу культури Виконавчого комітету міської ради.

Зауваження та пропозиції до проекту приймаються до 15.09.2020 за адресою:

м. Ромни, вул. Коржівська, 94, тел. 5-12-44 та на електронну адресу: kult@vk-romny.gov.ua

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

 Це положення визначає головне завдання, функції, права та обов’язки відділу культури виконавчого комітету міської ради, порядок призначення, звільнення та компетенцію керівника відділу.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Відділ культури Роменської міської ради (далі за текстом – «відділ») є виконавчим органом Роменської міської ради, який утворюється Роменською міською радою. В своїй діяльності відділ є підзвітним і підконтрольним Роменській міській раді та підпорядкованим виконавчому комітету Роменської міської ради та Роменському міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту культури, інформаційної політики та туризму Сумської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ створено Роменською міською радою на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ є виконавчим органом Роменської міської ради та неприбутковою установою.

1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, круглу печатку із зображенням Державного Гербу України та своїм найменуванням. Відділ культури Роменської міської ради є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків відділу культури виконавчого комітету міської ради (код ЄДРПОУ 02230342).

1.5. Юридична адреса відділу: 42000, Сумська область, місто Ромни, вул. Коржівська,94

1.6. Повне найменування управління – Відділ культури Роменської міської ради.

1.7. Скорочене найменування управління – Відділ культури РМР.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України , розпорядженнями голови Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської обласної ради, наказами начальника Департаменту культури, інформаційної політики та Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Роменської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах їх повноважень, регламентом виконавчого комітету Роменської міської ради та регламентом Роменської міської ради, інструкцією з діловодства, та цим положенням.

3. Виступає координаційним органом з питань охорони культурної спадщини, туристичної справи, та захисту прав національних меншин на території м. Ромни. Положення про відділ затверджується Роменською міською радою.

4. На працівників Відділу, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5. Джерелами формування коштів відділу є:

1) кошти міського бюджету (загальний та спеціальний фонди);

2) інші кошти, що передаються відділу відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:

 - забезпечення в місті реалізації державної політики у сфері культури і мистецтв,

 музейної та бібліотечної справи, кінематографії, охорони культурної спадщини;

* забезпечення реалізації державної мовної політики у сфері культури;
* здійснення відповідно до законодавства державного управління і контролю у сфері культури, мистецтва, музейної та бібліотечної справи, кінематографії, охорони культурної спадщини;
* забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої

 творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення

 доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного

 громадянина;

* сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників та творчих

 спілок, а також суб’єктів діяльності у сфері культури, мистецтв;

* створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері

 культури, мистецтв, організації її матеріально-технічного забезпечення.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань відділ:

* створює умови для розвитку професійного і самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, циркового, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, кіно і фото мистецтва, народної художньої творчості, змістовного культурного дозвілля населення;
* сприяє формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок;
* здійснює в координації з Департаментом культури, інформаційної політики та туризму облдержадміністрації та іншими компетентними відомствами державний контроль за дотриманням законодавства з питань культури, мистецтва, кінематографії, мови, охорони культурної спадщини;
* готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста та проектів місцевого бюджету; під керівництвом Департаменту культури, інформаційної політики та туризму бере участь у розробці проектів розрахунків бюджетних асигнувань (дотацій) з місцевого бюджету на утримання закладів культури міста;
* організовує матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладів, що належить до комунальної власності міста;
* готує пропозиції щодо створення в місті сприятливих умов для розвитку необхідної інфраструктури для неприбуткового та комерційного секторів культури, розвитку інфраструктури кіновідеомережі , заохочення благодійництва в культурно-мистецькій сфері і подає їх на розгляд міської ради;
* розробляє проекти цільових і комплексних програм розвитку культури у місті і подає їх на розгляд міської ради;
* сприяє діяльності неприбуткових організацій у сфері культури в межах своїх повноважень; залучення неприбуткових організацій на конкурсній основі до виконання місцевих програм, що фінансуються з місцевого бюджету, а також до виконання замовлень для місцевих потреб;
* здійснює керівництво та надає організаційно-методичну, практичну, консультативну допомогу закладам, підприємствам і організаціям культури, що належать до комунальної власності відповідного рівня, координує діяльність установ культури всіх систем і відомств;
* сприяє збереженню та відтворенню історичного відродження осередків традиційної народної творчості художніх промислів і ремесел;
* проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;
* створює сприятливі умови для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження і розвиток етнічної, мовної, культурної самобутності національних меншин, які проживають на території міста;
* здійснює організаційно-методичне керівництво музеями, контроль за станом обліку, збереження, використання музейного фонду, сприяє формуванню сучасної інфраструктури музейної справи, розвитку музейної мережі;
* здійснює контроль за збереженням пам’яток історії та культури, що знаходяться на території міста, розробляє і вносить в установленому порядку пропозиції щодо створення та спорудження пам’ятників та пам’ятних знаків;
* здійснює організаційно-методичне керівництво бібліотеками різних форм власності та підпорядкування, керує бібліотеками, що належать до сфери його управління;
* контролює в межах своєї компетенції додержання вимог законодавства щодо розповсюдження кіно відео продукції, організації гастрольної діяльності;
* організовує підготовку. Перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери;
* сприяє розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, закладів початкової мистецької освіти, а також формуванню естетичних смаків населення;
* сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших культурно-мистецьких організацій;
* здійснює контроль за дотриманням фінансової дисципліни в комунальних закладах культури;
* здійснює міжнародні та міжміські культурні зв’язки відповідно до чинного законодавства;
* сприяє забезпеченню соціального захисту працівників закладів культури і вживає заходи, спрямовані на розвиток творчої ініціативи творчих колективів;
* забезпечує контроль за дотриманням правил охорони праці, пожежної безпеки, технологічних та екологічних вимог в закладах і організаціях культури міста;
* здійснює пошук, використання й поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури, вдосконалення господарського механізму в їх діяльності, інформаційно-методичне забезпечення, впроваджує нові моделі організації культурної діяльності;
* подає пропозиції до Департаменту культури, інформаційної політики та туризму облдержадміністрації щодо нагородження працівників закладів культури, що особливо відзначилися, державними нагородами, президентськими відзнаками та до присвоєння почесних звань України, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчості, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності.
* спільно з відділом освіти формує бюджетний запит за напрямком оздоровлення обдарованих та талановитих дітей у позаміському закладі оздоровлення та відпочинку «Вогник» .

 РОЗДІЛ ІІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

 3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду за результатами конкурсного добору згідно розпорядження міського голови і звільняється з посади міським головою.

 Начальник відділу :

* підпорядковується міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу обов’язків між міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету;
* здійснює керівництво діяльністю відділу, організовує виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;
* вносить міському голові пропозиції щодо затвердження положення про відділ або внесення змін до нього з метою розгляду цих пропозицій Роменською міською радою;
* планує роботу відділу і проводить аналіз стану її виконання;
* визначає функціональні обов’язки працівників відділу, розглядає у встановленому порядку питання щодо їх заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності;
* розробляє і подає міському голові на затвердження кошториси, штатні розписи відділу та структурних підрозділів в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
* видає в межах своїх повноважень накази, якими керуються підвідомчі організації і посадові особи, організовує і контролює їх виконання;
* здійснює добір, розстановку та формування резерву кадрів;
* призначає на посаду та звільняє працівників відділу, керівників закладів, підприємств та установ культури, що належать до комунальної власності міста.
* укладає у межах власної компетенції договори на придбання товарів, виконання робіт, надання послуг та інші цивільно-правові угоди;
* розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання відділу;
* здійснює інші повноваження, керуючись цим Положенням.

3.2. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

3.3. Структуру, граничну чисельність і фонд оплати праці працівників та видатки на утримання відділу затверджує міська рада за поданням міського голови.

3.4. Посадові особи відділу, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади Роменським міським головою.

3.5.. На період відсутності начальника відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу, згідно посадових обов’язків або інша особа, визначена розпорядженням Роменського міського голови.

 Рішення з питань культури, видані в межах повноважень відділу є обов’язковими для закладів, установ культури, що належать до комунальної власності міста.

Накази начальника відділу в разі порушення прав громадян, підприємств, організацій та установ можуть бути оскаржені в установленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ має право:

* залучати спеціалістів інших структур виконавчих органів Роменської міської ради, підприємств, установ і організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
* аналізувати роботу закладів, підприємств і організацій культури та одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
* скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
* організовувати і проводити місцеві аукціони, лотереї, виставки-продажі згідно з чинним законодавством.
* укладати угоди про міжнародне співробітництво за погодженням з міським головою на проведення обміну: делегаціями, концертними програмами, виставками та окремими заходами культурно – мистецького і туристичного значення.

 4.2. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міськвиконкому, міської ради, а також розташованими на території міста підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об’єднаннями.

РОЗДІЛ V. ОБОВ’ЯЗКИ ВІДДІЛУ

5.1. При здійсненні повноважень відділ зобов’язаний:

- дотримуватися чинного законодавства України, вимог даного Положення, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

- здійснювати повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування;

- забезпечувати доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

- вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення умов для посадових осіб та інших працівників управління;

- звітувати перед Роменським міським головою, виконавчим комітетом Роменської міської ради та Роменською міською радою про свою роботу;

- здійснювати інші обов’язки передбачені чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності, реорганізація та ліквідація відділу здійснюється за рішенням Роменської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), передача активів здійснюється правонаступникам – одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується в дохід бюджету.

6.3. Відділ культури Роменської міської ради як неприбуткова установа утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань Роменської міської ради, передбаченої Регламентом Роменської міської ради.

6.5. Питання діяльності відділу культури Роменської міської ради, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.6. На балансі відділу культури знаходиться 4-ри установи: Роменський міський будинок культури, Роменська дитяча музична школа , міська централізована бібліотечна система з філіалами і централізована бухгалтерія відділу культури.

Керівники закладів, підприємств та установ культури, що належать до сфери управління відділом культури несуть персональну відповідальність за виконання рішень та наказів відділу культури.

6.7. З метою розробки перспективних питань розвитку культури міста та поліпшення культурного обслуговування населення при відділі можуть створюватись науково-методичні та інші ради, комісії з включенням до їх складу представників відповідних органів та організацій за погодженням з ними.

 Склад цих рад, комісій і положення про них затверджуються начальником відділу.

РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

2.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Роменським міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою чинним законодавством України.

2.2. Начальник управління:

1) здійснює керівництво діяльністю управління, організовує виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

3) укладає у межах власної компетенції договори на придбання товарів, виконання робіт, надання послуг та інші цивільно-правові угоди;

4) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання управління;

5) затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на бюджетний рік та тимчасовий розпис на відповідний період;

6) забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

7) затверджує інструкцію про підготовку бюджетних запитів, порядок складання, затвердження, уточнення розпису міського бюджету;

8) щорічно готує пропозиції до кадрового резерву;

9) здійснює інші повноваження, керуючись цим Положенням.

2.3. Структура і чисельність працівників управління затверджується Роменською міською радою.

2.4. Положення про відділи управління погоджуються начальником управління.

2.5. Штатний розпис та кошторис управління затверджується Роменським міським головою.

2.6. Посадові особи та інші працівники управління, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади Роменським міським головою.

2.7. На період відсутності начальника управління його обов’язки виконує заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу або інша особа, визначена розпорядженням Роменського міського голови.

2.09. Оплата праці посадових осіб та інших працівників управління проводиться згідно з чинним законодавством України.

2.10. Управління при виконанні завдань, що належать до його компетенції, взаємодіє з виконавчими органами Роменської міської ради, органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами державної казначейської служби, органами державної податкової служби, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами та об’єднаннями громадян.

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями управління є:

1) організація роботи по складанню та виконанню міського бюджету відповідно до вимог бюджетного та податкового законодавства України;

2) здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, виконання інших функцій, пов'язаних з управлінням коштами міського бюджету;

3) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

2) визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

3) проводить, на будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4) приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету перед поданням його на засідання виконавчого комітету Роменської міської ради та на розгляд Роменської міської ради;

5) організовує роботу пов’язану із складанням проекту міського бюджету, за дорученням керівництва Роменської міської ради визначає порядок і терміни подання виконавчими органами Роменської міської ради матеріалів для підготовки проекту бюджету;

6) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, у процесі виконання бюджету за доходами здійснює прогнозування та аналіз доходів бюджету;

7) складає розпис доходів та видатків міського бюджету відповідно до складених кошторисів, помісячних планів асигнувань розпорядниками коштів бюджету, забезпечує його виконання, готує:

-пояснювальну записку про виконання бюджету;

-зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету.

8) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням;

9) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

10) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

11) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

12) за розпорядженням Роменського міського голови, проводить контрольні заходи в бюджетних установах і організаціях міста, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, а також підприємств, установ та організацій, які отримують кошти з міського бюджету;

13) розробляє нормативно-правові, в тому числі регуляторні акти Роменської міської ради, відповідно до бюджетного та податкового законодавства України;

14) розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ, організацій;

15) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов праці для посадових осіб та інших працівників управління;

16) готує офіційні висновки про залишок коштів на початок року по загальному та спеціальному фондах міського бюджету, перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;

17) у разі потреби, відповідно до звернень головних розпорядників коштів, враховуючи вимоги чинного бюджетного законодавства, вносить зміни до міського бюджету та готує проекти рішень виконавчого комітету Роменської міської ради і проекти рішень Роменської міської ради про внесення змін до міського бюджету;

18) готує та подає звіти про виконання бюджету;

19) погоджує подання на повернення помилково або надміру зарахованих коштів до міського бюджету податків, зборів та інших доходів, які готують органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, та висновки органів державної податкової служби згідно реєстрів за платежами до міського бюджету в порядку та у терміни, які визначені законодавчими актами України;

20) згідно з розписом бюджету по видатках, на підставі заявок на виділення бюджетних асигнувань, поданих головними розпорядниками коштів міського бюджету, здійснює організацію процесу фінансування видатків, передбачених в бюджеті, в тому числі видатків, які визначені функціями держави, з врахуванням порядку та вимог, передбачених бюджетним законодавством та нормативними документами з цього питання;

21) відповідно до вимог чинного законодавства організовує проведення конкурсу на розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитних рахунках у банках, за результатами якого визначається переможець;

22) забезпечує формування та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції управління на сайті Роменської міської ради;

23) здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління має право:

1) в установленому порядку одержувати від виконавчих органів Роменської міської ради, органів державної податкової служби, органів державної казначейської служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань;

2) в установленому порядку та в межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до положень Бюджетного кодексу України та вживати заходи до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені чинним законодавством України;

3) залучати фахівців виконавчих органів Роменської міської ради та установ і організацій, об’єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

5) одержувати щоденну інформацію про надходження доходів до міського бюджету від органів державної казначейської служби України. Отримувати місячні, квартальні, річні звіти про виконання бюджету, а також інформацію щодо взятих зобов’язань, залишків на рахунках головних розпорядників коштів, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів та іншу інформацію, необхідну для здійснення бюджетного процесу;

6) одержувати від органів державної податкової служби у встановлені терміни звіти про суми нарахувань, надходжень, переплати, податкового боргу та іншу інформацію з питань, пов’язаних із складанням та виконанням міського бюджету;

7) одержувати від головних розпорядників коштів інформацію щодо стану усунення бюджетних правопорушень.

РОЗДІЛ V. ОБОВ’ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ

5.1. При здійсненні повноважень управління зобов’язане:

1) дотримуватися чинного законодавства України, вимог даного Положення, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

2) здійснювати повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування;

3) забезпечувати доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

4) вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення умов для посадових осіб та інших працівників управління;

5) звітувати перед Роменським міським головою, виконавчим комітетом Роменської міської ради та Мукачівською міською радою про свою роботу;

6) здійснювати інші обов’язки передбачені чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності, реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням Роменської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Як неприбуткова установа фінансове управління Роменської міської ради не передбачає розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів, посадових осіб та інших працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених Податковим кодексом України, а саме: доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання фінансового управління Роменської міської ради, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та законодавством. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), передача активів здійснюється правонаступникам – одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується в дохід бюджету.

6.3. Фінансове управління Роменської міської ради як неприбуткова установа утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань Роменської міської ради, передбаченої Регламентом Роменської міської ради.

6.5. Питання діяльності фінансового управління Роменської міської ради, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.