Додаток
до рішення позачергової сімдесят четвертої сесії Полтавської міської ради восьмого скликання
від «17» грудня 2025 року

	Згідно з ISO 9001	П-СУЯ/01 Версія 01 Кількість сторінок 13 Замінено сторінок 00
	Виконавчі органи Полтавської міської ради	
	Положення про Департамент культури та молоді Полтавської міської ради	

Оригінал: 1. протокол сесії Полтавської міської ради; 2. Департамент з питань реєстрації 3. Департамент культури та молоді Полтавської міської ради	Копія: Управління з питань персоналу та організаційної роботи

Розроблено:	Перевірено:	Затверджено:
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів: _____ / Леся МАРТАЛІШВІЛІ	Уповноважений з питань якості: _____ / Наталія СУК	Рішенням позачергової сімдесят четвертої сесії Полтавської міської ради восьмого скликання від «17» грудня 2025 року
«17» грудня 2025 року	«17» грудня 2025 року	«17 » грудня 2025 року

1. Загальні положення

1.1. Департамент культури та молоді Полтавської міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Полтавської міської ради.

1.2. Департамент очолює директор Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради (далі – Директор Департаменту), який здійснює свої повноваження на принципах єдиноначальності та персональної відповідальності і підпорядковується міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішення гуманітарних питань).

1.3. Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України. Директором Департаменту може бути громадянин України, який має вищу освіту, має стаж роботи не менше п’яти років на керівних посадах у органах державної влади та органах місцевого самоврядування, зокрема не менше року у сфері культури, молодіжної політики.

1.4. Директор Департаменту має: заступника директора Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради та начальника управління культури Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради.
1.5. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, директивними документами профільних Міністерств, рішеннями обласної ради, міської ради, розпорядженнями міського голови, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про запобігання корупції», актами органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.
1.6. Директор Департаменту:
- без довіреності здійснює керівництво Департаментом, його діяльністю, представляє Департамент у відносинах із засновником, іншими органами, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, зокрема у судових інстанціях усіх рівнів;
- несе відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань.
- організовує роботу Департаменту;
- видає відповідні накази по Департаменту, організовує контроль за їх виконанням;
- здійснює керівництво управлінням та відділами, які входять до структури Департаменту, зокрема методичне забезпечення їх діяльності шляхом проведення нарад, навчань, дослідження якісних показників їх роботи;
- затверджує кошториси, положення про заходи, які проводяться на території Полтавської міської територіальної громади;
- визначає обов’язки заступника директора Департаменту, начальника управління культури та інших працівників структурних підрозділів;
- призначає та звільняє відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України начальника управління та начальників відділів, заступника начальника управління (за погодженням з профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішення гуманітарних питань)), працівників Департаменту та затверджує їх посадові інструкції, крім заступника директора Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради. Заступник директора Департаменту призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови за визначеною процедурою згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України. Обов’язки заступника директора Департаменту зазначаються в посадовій інструкції, яка затверджується міським головою;

- встановлює працівникам всі види доплат, надбавок, підвищень, винагород та інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, преміювання в розмірах, визначених чинним законодавством та положенням про преміювання працівників Департаменту;
- застосовує заходи дисциплінарного впливу відповідно до чинного законодавства;
- має право переглядати та змінювати за необхідності посадові інструкції працівників, з метою поліпшення діяльності Департаменту;
- вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;
- затверджує річні плани заходів відповідно до програм Департаменту на рік, заходи щодо реалізації основних напрямків діяльності та пріоритетних цілей його діяльності відповідно до визначених завдань;
- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів культури, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їх використання;
- здійснює господарську та фінансову діяльність Департаменту;
- дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих при виконанні обов'язків чи під час перебування в Департаменті, виконує вимоги нормативно – правових актів з охорони праці, правила техніки безпеки та протипожежного захисту;
- забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;
- бере участь у розробленні пропозицій щодо підготовки кадрів Департаменту;
- здійснює особистий прийом громадян згідно встановленого графіку, забезпечує своєчасний розгляд заяв і скарг, вживає заходи щодо усунення причин їх виникнення;
- здійснює контроль за реалізацією державної політики щодо охорони праці в Департаменті та підпорядкованих закладах культури;
- вносить пропозиції щодо структури Департаменту;
- бере участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених завдань, інших комісіях та колегіях;
- розробляє штатний розпис Департаменту та подає його на затвердження міському голові;
- погоджує структуру і штатний розпис закладів культури, для яких Департамент є уповноваженим органом;
- забезпечує формування кадрового резерву;
- розпоряджається коштами які виділяються на утримання Департаменту;
- затверджує кошторис видатків закладів культури;
- здійснює контроль за всіма видами діяльності закладів культури;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом.

1.7. Департамент складається з управління культури, відділу культурно-мистецької роботи, відділу туризму та культурної спадщини, відділу реалізації молодіжної політики, відділу обліку та звітності.
1.8. Управління культури, яке очолює начальник управління, складається з двох відділів: відділ культурно-мистецької роботи, відділ туризму та культурної спадщини.
Начальник управління культури, начальники відділів та спеціалісти призначаються відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України за результатами конкурсу або іншою процедурою передбаченою законодавством та звільняються з посади відповідно до наказу директора Департаменту. Начальник управління культури безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.
1.9. До складу Департаменту входять два відділи: відділ реалізації молодіжної політики, відділ обліку та звітності.
Начальник відділу та спеціалісти призначаються відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України за результатами конкурсу або іншою процедурою передбаченою законодавством та звільняються з посади відповідно до наказу директора Департаменту. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.
Відділ обліку та звітності – працює за трьома напрямками: облік та звітність, економічні питання, публічні закупівлі. Очолює відділ начальник відділу, головний бухгалтер. Начальник відділу, головний бухгалтер та спеціалісти відділу призначаються відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України за результатами конкурсу або іншою процедурою передбаченою законодавством та звільняються з посади відповідно до наказу директора Департаменту. Начальник відділу, головний бухгалтер безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.
1.10. Заступник директора Департаменту призначається відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України за результатами конкурсу або іншою процедурою передбаченою законодавством та звільняється з посади відповідно до розпорядження міського голови.
Заступник директора Департаменту взаємодіє з управлінням культури, відділом культурно-мистецької роботи, відділом туризму та культурної спадщини, відділом реалізації молодіжної політики та відділом обліку та звітності.
1.11. Департамент є органом управління, уповноваженим органом для закладів культури підпорядкованих Департаменту, що належать до

комунальної власності Полтавської міської територіальної громади (далі – заклади культури):

- Полтавська міська школа мистецтв «Мала академія мистецтв» імені Раїси Кириченко;
- Полтавська дитяча музична школа № 1 ім. П.І. Майбороди;
- Полтавська дитяча музична школа № 2 ім. В.П. Шаповаленка;
- Полтавська дитяча музична школа № 3 ім. Б. Гмирі;
- Полтавська дитяча художня школа імені Святослава Пашинського;
- Державний історико-культурний заповідник «Поле Полтавської битви»;
- Полтавський художній музей (галерея мистецтв) імені Миколи Ярошенка;
- Полтавський літературно-меморіальний музей І.Котляревського;
- Полтавський літературно-меморіальний музей Панаса Мирного;
- Полтавський літературно-меморіальний музей В.Г. Короленка;
- Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади;
- Центр культури та дозвілля Полтавської міської територіальної громади;
- Полтавський міський парк культури та відпочинку «Перемога»;
- Комунальне підприємство «Палац дозвілля»;
- Комунальне підприємство Міський духовий оркестр «Полтава».

1.12. Директор Департаменту призначає наказом на посаду директорів закладів культури, на підставі укладеного контракту підписаного заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішення гуманітарних питань) з директорами закладів. Звільнення директорів закладів культури відбувається на підставі наказу Директора Департаменту.

1.13. У разі відсутності директора Департаменту його повноваження здійснюються заступником директора Департаменту. У разі відсутності заступника директора Департаменту - посадовою особою Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради згідно з розпорядженням міського голови.

1.14. Директор Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради здійснює керівництво Департаментом, забезпечує виконання покладених на Департамент завдань, розробляє Положення про Департамент культури та молоді Полтавської міської ради і його структурні підрозділи.

1.15. Директор Департаменту відкриває рахунки у Державній казначейській службі України, подає на затвердження у встановленому порядку кошторис доходів і видатків Департаменту.

1.16. Директор Департаменту має право першого підпису, заступник директора Департаменту має право другого підпису документів, а саме:

документи, в межах своїх повноважень; документи без адресної частини, організаційно-виконавчі та інформаційно-аналітичні документи.
1.17. Департамент є юридичною особою, має рахунок у банку, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та коду ЄДРПОУ, відповідні штампи та бланк, які розроблені та затверджені відповідно до чинного законодавства України з діловодства.
1.18. Директор Департаменту має право діяти від імені юридичної особи без доручення.
1.19. Департамент має право діяти без довіреності в інтересах Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) у судових органах при розгляді спорів, в яких Департамент культури та молоді Полтавської міської ради виступають учасником по справі з усіма процесуальними правами, наданими учаснику справи.
1.20. Департамент утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.
1.21. Директор здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням бюджетних коштів, здійснює контроль за веденням бухгалтерської та статистичної діяльності, звітності.
1.22. Департамент є правонаступником Департаменту культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради.
1.23. Місцезнаходження: 36003, м. Полтава, майдан Незалежності, 5.
1.24. Повне найменування: Департамент культури та молоді Полтавської міської ради.
1.25. Скорочене найменування: Департамент культури та молоді ПМР.

2. Призначення, основні завдання і функції

2.1 Призначення: Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.
2.2. Головними завданнями Департаменту є:
2.2.1. Головним напрямком роботи Департаменту є здійснення заходів, спрямованих на розвиток та реалізацію на території Полтавської міської територіальної громади молодіжної політики, туризму, культурно-мистецьких процесів, охорони культурної спадщини в межах повноважень передбачених законом, реалізація державної політики на регіональному рівні, виконання програм.
2.2.2. Збереження і розвиток мережі закладів культури Полтавської міської територіальної громади.
2.2.3. Збереження і розвиток національно-культурної самобутності, народних традицій та звичаїв, забезпечення охорони культурної спадщини, пам'яток історії та культури, розвиток україномовних форм культурного життя, зв'язків з українцями, що проживають за кордоном, молоді в громадському суспільстві, національно-патріотичного виховання.

2.2.4. Забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, визначення пріоритетів розвитку у сфері культури, туризму, молоді.
2.2.5. Прогнозування і визначення перспектив комплексного розвитку мережі різних за видами діяльності і формою власності закладів, підприємств та організацій культури.
2.2.6. Забезпечення реалізації програм і планів у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, музейної справи, туризму, у молодіжній сфері, у сфері національно-патріотичного виховання, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності.
2.2.7. Формування цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного національного культурного продукту, визначення пріоритетів розвитку у сфері культури, туризму, молоді.
2.2.8. Сприяння створенню єдиного культурного простору Полтавської міської територіальної громади.
2.2.9. Захист і збереження культурної спадщини та культурних цінностей як основи національної культури, турбота про розвиток культури.
2.2.10. Сприяння в реалізації права населення Полтавської міської територіальної громади.
2.2.11. Забезпечення доступності для кожного якісних культурних послуг.
2.2.12. Інклюзивність.
2.2.13. Забезпечення діяльності базової мережі закладів культури.

2.3. Основними функціями Департаменту є:
2.3.1. Координація роботи по забезпеченню розвитку культури, туризму, молоді в громадському суспільстві.
2.3.2. Контроль за дотриманням у підпорядкованих закладах нормативів професійної діяльності в сферах культури.
2.3.3. Контроль за забезпеченням організації та проведенням загальноміських заходів, проєктів, з метою залучення жителів Полтавської міської територіальної громади до змістовного дозвілля та здорового способу життя.
2.3.4. Залучення та здійснення співпраці з громадськими, благодійними та іншими організаціями до обговорення, розроблення та впровадження проєктів і заходів Департаменту.
2.3.5. Участь у розробці заходів по забезпеченню пріоритетності соціального розвитку нормативно-правових актів, програм, проєктів, заходів спрямованих на розвиток молодіжної політики, туризму, культурно-мистецьких процесів.
2.3.6. Сприяння в діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтва.

2.3.7. Сприяння в межах своїх повноважень міжнародному співробітництву з питань розвитку культури, туризму, молоді.
2.3.8. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства з питань культури, туризму, молодіжної політики.
2.3.9. Забезпечення дотримання режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони.
2.3.10. Організація розроблення відповідних програм та настанов з охорони культурної спадщини в межах своєї компетенції.
2.3.11. Здійснення охорони культурної спадщини та культурних цінностей, збереження, відтворення та охорона традиційного характеру середовища.
2.3.12. Координація роботи з обліку об’єктів культурної спадщини, регулювання питань їх використання і популяризації. Здійснення контролю за дотриманням законодавства в межах повноважень.
2.3.13. Здійснення моніторингу та оцінювання реалізації державної політики у сфері культури на рівні адміністративно-територіальної одиниці.
2.3.14. Створення, збереження, охорона, використання та популяризація національного культурного надбання.
2.3.15. Представлення культурних надбань Полтавської міської територіальної громади на міжнародному рівні; співпраця, втілення та реалізація спільних мистецько-культурних проєктів за межами України.
2.3.16. Підготовка та надання пропозицій до проєктів, рішень, міських програм, планів заходів щодо становлення і розвитку культури, туризму, молоді в громадському суспільстві, національно-патріотичного виховання на території Полтавської міської територіальної громади.
2.3.17. Збір та узагальнення інформації про хід виконання міських програм, які затверджуються сесією Полтавської міської ради.
2.3.18. Підготовка та надання аналітичних матеріалів і статистичної звітності в межах повноважень Департаменту.
2.3.19. Надання структурним підрозділам виконавчого комітету, підприємствам, установам, громадським організаціям, громадянам в межах компетенції Департаменту, консультаційної допомоги у вирішенні профільних питань.
2.3.20. Погодження статутів закладів культури, підпорядкованих Департаменту та затвердження річних планів роботи закладів культури.
2.3.21. Організація допомоги закладам культури по зміцненню матеріально-фінансової та технічної бази, проведенню капітального будівництва та ремонту (капітального, поточного), реконструкції будівель, забезпеченню ефективного використання капітальних вкладень, обладнання та інвентарю.
2.3.22. Проведення моніторингу першочергової потреби в новому будівництві, реконструкції, капітальному та поточному ремонті існуючої мережі закладів культури, подає відповідні пропозиції до проєктів бюджету Полтавської міської територіальної громади.

2.3.23. Здійснення контролю за реалізацією виділених бюджетних (інших) коштів та використанням їх за призначенням, забезпечення контролю в установленому порядку за веденням бухгалтерської та статистичної документації та звітності.
2.3.24. Участь у засіданнях сесій міської ради, виконавчого комітету, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах у разі розгляду питань, що відносяться до повноважень Департаменту.
2.3.25. Внесення пропозицій до проєкту міського бюджету по закладах культури підпорядкованих Департаменту.
2.3.26. Здійснення контролю за висвітленням діяльності Департаменту.
2.3.27. Надання відповідей на запити на інформацію, що надійшла до Департаменту чи направлення цього запиту належному розпоряднику інформації у визначений законом термін.
2.3.28. Розгляд та проведення відповідної роботи зі зверненнями громадян в установленому порядку та в межах своїх повноважень.
2.3.29. Отримання та своєчасний розгляд звернень громадян у порядку визначеному Законом України «Про звернення громадян». Вжиття заходів по усуненню причин, що викликають скарги.
2.3.30. Оприлюднення у визначеному законом порядку публічної інформації, що була отримана чи створена в процесі виконання основних завдань та функцій Департаменту чи направлення запиту належному розпоряднику інформації у визначений законом термін.
2.3.31. Участь у запобіганні, виявленні, а в установлених законом випадках – у здійсненні заходів щодо припинення корупційних правопорушень у межах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».
2.3.32. Надання безоплатної первинної правової допомоги відповідно до вимог Закону України «Про безоплатну правову допомогу» в межах повноважень Департаменту.
2.3.33. Забезпечення доступу до публічної інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації».
2.3.34. Забезпечення захисту персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних».
2.3.35. Виконання інших функцій відповідно до покладених на нього завдань.

3. Основні показники роботи.

3.1. Відсоток організованих та проведених загальноміських, культурно-мистецьких, молодіжних заходів проведених Департаментом та підпорядкованими закладами культури відповідно до запланованих.
3.2. Відсоток укладених охоронних договорів згідно поданих заяв фізичних і юридичних осіб.
3.3. Кількість відвідувачів музеїв комунальної сфери управління Полтавської міської територіальної громади, відповідно до запланованих.

3.4. Відсоток виданих архівних довідок та архівних копій відповідно до поданих заяв.
3.5. Відношення кількості звернень, які розглянуті у встановлені терміни до загальної кількості звернень, які надійшли до Департаменту.
3.6. Відсоток громадських організацій та студентів Полтавської міської територіальної громади, які залучені до молодіжних заходів та проєктів для молоді.
3.7. Відсоток мешканців Полтавської міської територіальної громади, які залучені до участі у загальноміських, молодіжних, культурно-мистецьких заходах та заходах за місцем проживання населення та у місцях масового відпочинку населення.
3.8. Основні функції, процеси та відповідальність працівників, щодо поточної діяльності Департаменту передбачені в посадових інструкціях працівників Департаменту.
3.9. Взаємовідносини з іншим суб'єктами визначаються згідно чинного законодавства.

4.Організаційна структура

4.1. Департамент культури та молоді Полтавської міської ради складається з:
- управління культури, до складу якого входять два відділи:
  - відділ культурно-мистецької роботи,
  - відділ туризму та культурної спадщини;
- відділ реалізації молодіжної політики;
- відділ обліку та звітності.

5. Права щодо інших підрозділів та організацій

5.1. Здійснювати контроль за виконанням закладами культури своєї діяльності.
5.2. Одержувати від закладів культури дані, передбачені формами звітності та матеріали з питань, що належать до компетенції Департаменту.
5.3. Аналізувати роботу закладів, підприємств культури незалежно від форми власності, з питань, що входять до компетенції Департаменту.
5.4. Укладати договори з підприємствами, установами, організаціями, творчими спілками України та контракти з іноземними юридичними, фізичними особами на будь-які форми співробітництва, в межах повноважень Департаменту.
5.4. Залучати до консультацій, підготовки і проведення відповідних заходів висококваліфікованих спеціалістів на договірних засадах.
5.5. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Департаменту.
5.6. Розробляти, реалізувати та підтримувати громадські проєкти, програми.

5.7. Розробляти, погоджувати та затверджувати Положення про преміювання керівників закладів культури та Положення про преміювання працівників Департаменту.
5.8. Залучати до проведення спільних заходів структурні підрозділи виконавчого комітету Полтавської міської ради, підприємства, установи та організації всіх форм власності, громадські організації, об'єднання громадян, громадян.
5.9. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Департаменту, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.
5.10. Залучати до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту, спеціалістів інших підрозділів відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).
5.11. Вимагати дотримання правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних норм від підпорядкованих закладів культури.
5.12. Перевірка діяльності Департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства.
5.13. Вимагати від підпорядкованих закладів культури інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання функціональних обов'язків Департаменту.
5.14. Здійснювати іншу діяльність в межах повноважень та відповідно до чинного законодавства.

6. Засновник

6.1. Засновником Департаменту культури та молоді Полтавської міської ради є Полтавська міська рада (код ЄДРПОУ: 24388285).
6.2. До компетенції Засновника віднесено:
6.2.1. Прийняття рішення про внесення змін до Положення про Департамент, затвердження його у новій редакції;
6.2.2. Реалізація права власності на майно Департаменту;
6.2.3. Забезпечення матеріально-технічної бази Департаменту;
6.2.4. Прийняття рішення щодо припинення діяльності Департаменту;
6.2.5. Призначення комісії з реорганізації або ліквідації Департаменту.
6.3. Зміни до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затверджується сесією Полтавської міської ради.

7. Юридичний статус та майно Департаменту

7.1 Департамент є юридичною особою (код ЄДРПОУ: 43434119), має самостійний баланс, рахунки в Управлінні Державного казначейства.

7.2. Департамент є неприбутковою організацією.

7.3. Департамент є підконтрольним та підзвітним у своїй діяльності Полтавській міській раді.

7.4. Кошти Департаменту формуються за рахунок міського бюджету та інших джерел, незаборонених законодавством.

7.5. Ведення бухгалтерського обліку та звітності Департаменту здійснює відділ обліку та звітності Департаменту, під керівництвом начальника відділу - головного бухгалтера.

7.6. Департамент виконує функцію головного розпорядника бюджетних коштів для закладів культури, що фінансуються з місцевого бюджету.

7.7. Директор Департаменту та начальник відділу, головний бухгалтер Департаменту вносять пропозиції щодо проєкту бюджету та забезпечують ефективне і цільове використання виділених коштів на відповідний бюджетний рік.

7.8. Директор Департаменту погоджує річні фінансові плани (за наявності), кошториси (за наявності), плани асигнувань (за наявності).

7.9. Майно Департаменту становлять основні та малоцінні необоротні матеріальні активи, а також інші матеріальні цінності, вартість яких зазначається в балансі Департаменту.

7.10. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Полтавської міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Департаменту.

7.11. Департамент має право брати та здавати в оренду будівлі та приміщення відповідно до законодавства.

7.12. За організаційно-правовою формою Департамент є органом місцевого самоврядування.

8. Порядок припинення

8.1. Департамент припиняється шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням засновника у порядку, визначеному чинним законодавством.

8.2. Орган, який прийняв рішення щодо припинення діяльності Департаменту призначає комісію з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), до якої з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Департаменту. Голова комісії, її члени представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Департаменту, що припиняється.

8.3. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про рішення засновника Департаменту щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна

комісія зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Департаменту та письмово повідомити кожного з боржників про припинення Департаменту в установлені законом строки.
8.4. Кожна окрема вимога кредитора розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.
8.5. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення Департаменту складає передавальний акт(у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань Департаменту стосовно всіх його кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорюються сторонами.
8.6. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Департаменту, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Засновником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію Департаменту.
8.7. Департамент є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

9. Відповідальність

9.1. Основні функції, процеси та відповідальність працівників, щодо поточної діяльності Департаменту передбачена в посадових інструкціях працівників Департаменту.

10. Взаємовідносини і зв'язки з іншими

10.1. Взаємовідносини з іншими суб'єктами визначаються згідно чинного законодавства.

Секретар міської ради Катерина ЯМЩИКОВА