****

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**начальника міської військової адміністрації**

05 червня 2025 р. **м. Лисичанськ** № 151

**Про перейменування юридичної особи та внесення змін до Положення про відділ культури адміністрації**

Керуючись абзацами четвертим-шостим частини третьої статті 4, пунктами 2, 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Постановою Верховної Ради України від 19.09.2024 № 3984-ІХ «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», Указом Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», пунктом 11 частини першої статті 15, частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою узгодження із чинним законодавством

**зобов’язую:**

1. Змінити найменування юридичної особи з ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Відділ).

2. Внести та затвердити зміни до Положення про Відділ, затвердженого розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 08.08.2024 № 505 (далі – Положення), виклавши його у новій редакції, що додається.

3. Начальнику відділу культури адміністрації (код ЄДРПОУ 02227096) Дмитру КАЛАШНИКУ вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Положення у встановленому законодавством порядку.

4. Внести до штатного розпису Відділу на 2025 рік, затвердженого начальником Лисичанської міської військової адміністрації, такі зміни:

у найменуванні посад працівників слова «Сєвєродонецького району» замінити словами «Сіверськодонецького району».

5. Відділу культури адміністрації (Дмитро КАЛАШНИК) подати штатний розпис Відділу на затвердження начальнику Лисичанської міської військової адміністрації у встановленому порядку, з урахуванням пунктів 1, 4 цього розпорядження.

6. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник начальника**

**Лисичанської міської**

**військової адміністрації Руслан САДОВСЬКИЙ**

 Додаток

Розпорядження начальника

Лисичанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області

05 червня 2025 р. № 151

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ**

**ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

2025

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Відділ) перейменовано з ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на виконання Постанови Верховної Ради України від 19.09.2024 № 3984-ІХ «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», який в свою чергу перейменовано з ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на виконання Указу Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», який в свою чергу перейменовано з ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на виконання Указу Президента України від 19.02.2021 № 62/2021 «Про утворення та реорганізацію військово-цивільних адміністрацій у Луганській області», розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 04.03.2021 № 06, який в свою чергу перейменовано з ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ на виконання Указу Президента України від 27.07.2020 № 293/2020 «Про утворення військово-цивільної адміністрації», розпорядженням керівника Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 11.09.2020 № 326.

Скорочене найменування – ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ.

На підставі рішення Лисичанської міської ради Луганської області від 03.07.1998 № 18 Відділ є юридичною особою, має ідентифікаційний код 02227096, включений до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

1.2. У період здійснення повноважень Лисичанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (далі – військова адміністрація) Відділ забезпечує виконання покладених на нього завдань, забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури, в тому числі делегованих повноважень органів виконавчої влади, наданих органам місцевого самоврядування.

1.3. Положення про Відділ, штатний розпис у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується начальником військової адміністрації.

1.4. Відділ підпорядкований начальнику військової адміністрації, підзвітний і підконтрольний військовій адміністрації, координацію діяльності здійснює заступник начальника військової адміністрації згідно із розподілом обов’язків. З питань здійснення делегованих повноважень Відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади (частина друга статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», частина друга статті 11 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

1.5. Відділ сприяє розвитку мережі закладів культури різних за видами діяльності.Здійснює оперативне управління і контроль за діяльністю комунальних закладів культури в реалізації державної культурної політики. Організовує їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

1.6. Відділу в своїй діяльності підзвітні та підконтрольні наступні комунальні заклади культури:

Комунальний заклад «Лисичанська централізована бібліотечна система»;

Комунальний заклад «Лисичанська дитяча школа мистецтв №1»;

Комунальний заклад «Лисичанська дитяча музична школа №2»;

Комунальний заклад «Новодружеська дитяча школа мистецтв»;

Комунальний заклад «Привільська дитяча школа мистецтв»;

Комунальний заклад «Лисичанський міський краєзнавчий музей»;

Комунальний заклад «Лисичанський міський Палац культури»;

Комунальний заклад «Палац культури ім. В.М. Сосюри м. Лисичанська»;

Комунальний заклад «Лисичанський Палац культури «Діамант».

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ВІДДІЛУ**

2.1. Відділ є юридичною особою публічного права, і відповідно до цього Положення наділяється повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону. Відділ має штамп, бланк та печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства.

2.2. Відділ діє тільки на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачений Конституцією і законами України. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про правовий режим воєнного стану», «Про культуру», іншими законодавчими актами, рішеннями Лисичанської міської ради Луганської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями Лисичанського міського голови, керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, начальника Лисичанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, а також цим Положенням.

2.3. Відділ є неприбутковою бюджетною установою, утвореною та зареєстрованою відповідно до чинного законодавства.

2.4. Посади працівників Відділу, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультаційно-дорадчих функцій, відносяться за умовами оплати праці до відповідних категорій і посад в органах місцевого самоврядування.

2.5. Бухгалтерський облік всіх операцій, активів і фінансових зобов’язань Відділу та комунальних закладів «Лисичанська централізована бібліотечна система», «Лисичанська дитяча школа мистецтв №1», «Лисичанська дитяча музична школа №2», «Новодружеська дитяча школа мистецтв», «Привільська дитяча школа мистецтв», «Лисичанський міський краєзнавчий музей», «Лисичанський міський Палац культури», «Палац культури ім. В.М. Сосюри м. Лисичанська», «Лисичанський Палац культури «Діамант» здійснює централізована бухгалтерія, Положення про яку затверджується начальником Відділу.

Відділ є бюджетним розпорядником вищого рівня по відношенню до Лисичанського комунального підприємства «Кінотеатр «Дружба».

**3. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

3.1. Метою діяльності Відділу є реалізація повноважень і функцій, віднесених до відання Відділу, а саме: державної політики у сфері культури, сприяння створенню єдиного культурного простору України, збереження цілісності України, організація виконання рішень органів виконавчої влади з питань збереження цілісності культури України.

Основними задачами Відділу є:

3.1.1. створення умов для творчого розвитку особистості, підвищення культурного рівня, естетичного виховання громадян, доступності мистецької освіти, задоволення культурних потреб мешканців Лисичанської міської територіальної громади, розвитку закладів культури незалежно від форми власності, залучення у сферу культури інвестицій, коштів від надання платних послуг, благодійної допомоги, з інших, не заборонених законодавством джерел;

3.1.2. сприяння утвердженню гуманістичних ідей, високих моральних засад у суспільному житті;

3.1.3. забезпечення доступності для кожного якісних культурних послуг;

3.1.4. визначення естетичного виховання дітей та юнацтва пріоритетом розвитку культури;

3.1.5. підтримка діяльності у сфері культури, пов’язаної з виготовленням і розповсюдженням аудіо- та аудіовізуальної продукції, розробленням комп’ютерних технологій та підвищенням їх потенціалу для розширення доступу і залучення громадськості до діяльності у сфері культури тощо;

3.1.6. створення правових гарантій для вільного провадження культурної діяльності, свободи творчості, доступу до культурних цінностей, культурної спадщини та інформації про них;

3.1.7. забезпечення діяльності, розвитку і збереження базової мережі закладів культури місцевого рівня. Управління закладами культури, організація їх матеріально-технічного і фінансового забезпечення;

3.1.8. сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій, художніх промислів і ремесел;

3.1.9. забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурних процесів, професійної і аматорської творчості;

3.1.10. сприяння діяльності творчих спілок та громадських організацій в сфері культури, активному функціонуванню державної мови в культурному просторі Лисичанської міської територіальної громади, доступу громади до культурних благ;

3.1.11. здійснення управління у сфері охорони культурної спадщини та виконання обов’язків спеціально уповноваженого органу охорони культурної спадщини, відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини»;

3.1.12. розробка проєктів нормативно-правових актів в межах своїх повноважень з питань, віднесених до компетенції Відділу.

**4. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

4.1. Розробка культурно-мистецьких проєктів*,* цільових програм культурного розвитку Лисичанської міської територіальної громади, з питань культурної політики держави, представлення їх на затвердження начальнику військової адміністрації, організація їх виконання та подання звітів про хід і результати виконання цих програм.

4.2. Забезпечення умов для творчого розвитку особистості, підвищення культурного рівня і естетичного виховання громадян, доступності освіти в сфері культури для дітей та юнацтва.

4.3. Взаємодія з іншими органами виконавчої влади, громадськими організаціями, національно-культурними об’єднаннями щодо реалізації державної політики у сфері культури; координація діяльності установ культури незалежно від форм власності та видів діяльності.

4.4. Складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і витрат, необхідних для управління соціально-культурним розвитком Лисичанської міської територіальної громади.

4.5. Сприяння розвитку всіх видів професійного мистецтва і мистецького аматорствачерез систему надання практичної допомоги суб’єктамдіяльності в сфері культури за допомогою підготовки і навчання кадрів, проведення міських культурно-масових заходів, фестивалів, оглядів, конкурсів і виставок.

4.6. Організація обліку та охорони об’єктів історії, культури, археології збережених у музейних та бібліотечних фондах.

4.7. Вивчення та аналіз якісного складу і потреби у фахівцях закладів культури, організація підвищення їх кваліфікації.

4.8. Надання необхідної підтримки працівникам закладів культури в реалізації їх творчого потенціалу, турбота про їх соціальний і правовий захист.

4.9. Сприяння у створенні видавничої продукції щодо діяльності закладів культури, її розповсюдження і використання.

4.10. Організація контролю експлуатації та технічного стану об’єктів права власності Відділу, дотриманням норм охорони праці і техніки безпеки в закладах, які знаходяться у функціональному підпорядкуванні Відділу.

4.11. Контроль щодо реалізації ЛКП «Кінотеатр «Дружба» вимог законодавства України у сфері кіно та кінематографії.

4.12. Надання практичної допомоги закладам культури в пошуку новацій, нових форм підвищення ефективності роботи установ культури, залучення до сфери культури інвестицій.

4.13. Сприяння популяризації і розповсюдженню творів літератури і мистецтва.

4.14. Координація роботи та вирішення питань, пов’язаних із захистом персональних баз даних, власником чи розпорядником яких (за наданими йому повноваженнями) є Відділ, відповідно до законодавства про захист персональних даних.

4.15. Організація та проведення конкурсного добору на посади керівників комунальних закладів культури в порядку, визначеному законодавством.

4.16. Підготовка відповідей на листи, запити, звернення фізичних та юридичних осіб.

4.17. Створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їх здібностей, сприяння діяльності закладів позашкільної освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об’єднань, молодіжних центрів.

4.18. Виконання Відділом інших функцій, в межах його компетенції, у галузі охорони культурної спадщини:

подання пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення щойно виявлених об’єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам’яток України, внесення змін до нього;

забезпечення юридичним і фізичним особам доступу до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам’яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам’яток та в історичних ареалах Лисичанської міської територіальної громади;

забезпечення дотримання режиму використання пам’яток місцевого значення, їх територій, зон охорони;

забезпечення захисту об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

організація розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини;

надання висновків щодо відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам’ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об’єктів культурної спадщини;

організація відповідних охоронних заходів щодо пам’яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт;

підготовка пропозицій та проєктів розпоряджень щодо охорони пам’яток місцевого значення, припинення робіт на цих пам’ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проєктів, передбачених законодавством дозволів або з відхиленням від них;

укладення охоронних договорів на пам’ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону;

забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам’ятках або в межах їх територій;

підготовка пропозицій та проєктів розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об’єктів культурної спадщини, відповідного використання пам’яток та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади;

сприяння популяризації справи охорони культурної спадщини на території Лисичанської міської територіальної громади, організації науково-методичної, експозиційно-виставкової та видавничої діяльності у цій сфері;

виконання функції замовника, укладення з цією метою контрактів на виявлення, дослідження об’єктів культурної спадщини;

погодження проєктів щодо відведення земельних ділянок, погодження зміни землевласника, землекористувача на пам’ятках місцевого значення та в межах охорони цих пам’яток;

інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам’яток, що знаходяться на території Лисичанської міської територіальної громади;

участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини;

підготовка пропозицій щодо застосування фінансових санкцій за порушення Закону України «Про охорону культурної спадщини».

4.19. Виконання інших повноважень, делегованих Відділу органами виконавчої влади або начальником військової адміністрації.

**5. ПРАВА ВІДДІЛУ**

5.1. Перевірка і безперешкодне, у будь-який час, відвідування комунальних закладів культури, одержання від посадових осіб необхідних відомостей, документів і пояснень (письмових або усних) з питань культури і мистецтва.

5.2. Організація в установленому порядку нарад, семінарів з питань розвитку галузі культури.

5.3. Одержання в установленому порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій документів та інформації, необхідних для виконання завдань, складання звітів.

5.4. Вирішення питань морального і матеріального заохочення працівників комунальних закладів культури.

Підготовка, в установленому порядку, пропозицій для представлення до присвоєння працівникам почесних звань і державних нагород.

5.5. Надання адміністративних послуг у сфері культури відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Здійснення самопредставництва військової адміністрації в органах державної виконавчої влади, судах всіх інстанцій, підприємствах, організаціях, установах та інших органах під час розгляду питань, що віднесені до компетенції Відділу.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Посадові особи Відділу несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавства, в тому числі у сфері запобігання та протидії корупції.

6.2. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами Відділу внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується у встановленому законом порядку.

6.3. За невиконання, неналежне виконання повноважень відповідно до цього Положення та посадових інструкцій, працівники Відділу несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**7. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

7.1. Начальник Лисичанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області здійснює свої повноваження щодо Відділу безпосередньо.

До виключної компетенції начальника військової адміністрації входить:

затвердження Положення про Відділ та внесення змін до нього;

затвердження структури та штатного розпису;

прийняття рішення про припинення Відділу, призначення комісії з припинення.

Координація діяльності Відділу здійснюється безпосередньо начальником військової адміністрації, або першим заступником чи заступником начальника військової адміністрації відповідно до розподілу обов’язків.

7.2. Уповноваженим органом управління з питань управління комунальним майном, яке перебуває на балансі Відділу, є Управління власності Лисичанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (далі – Управління власності).

Управління власності відповідно до покладених на нього завдань виконує функції з управління закріпленим за Відділом комунальним майном (оренда, відчуження, списання, передача з балансу, обмін, застава тощо) згідно із чинним законодавством та в установленому порядку.

7.3. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється від виконання обов’язків начальником військової адміністрації відповідно до чинного законодавства.

7.4. Повноваження начальника Відділу:

організує роботу Відділу відповідно до цього Положення та чинного законодавства України;

подає на затвердження начальнику військової адміністрації структуру, штатний розпис та кошторис видатків на утримання Відділу;

видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

розпоряджається коштами, наданими на утримання Відділу відповідно до затвердженого кошторису;

розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, розробляє їх посадові інструкції, планує роботу Відділу, забезпечує організацію його роботи, здійснює контроль за виконанням посадових обов’язків та окремих доручень працівниками, забезпечує в установленому законом порядку розгляд заяв та звернень громадян;

діє без довіреності від імені Відділу та представляє його інтереси (здійснює самопредставництво) у взаємостосунках з юридичними та фізичними особами, в судах всіх інстанцій з питань, віднесених до компетенції Відділу, в інших органах, установах, організаціях, підприємствах;

укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Відділу, видає довіреності, підписує договори купівлі-продажу, акти прийому-передачі тощо;

відкриває та закриває рахунки в установах банків;

безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Відділу, проводить експертизу проєктів нормативно-правових актів;

затверджує в порядку визначеному законодавством структуру, штатний розпис комунальних закладів культури; погоджує штатний розпис ЛКП «Кінотеатр Дружба»;

приймає на роботу та звільняє з роботи керівників комунальних закладів культури та їх заступників в порядку, визначеному законодавством;

призначає та звільняє з посади головного бухгалтера та фахівців централізованої бухгалтерії відділу культури в порядку визначеному законодавством;

розпоряджається бюджетними коштами, призначеними на утримання Відділу та комунальних закладів культури, а також, коштами позабюджетного фонду за призначенням. Має право першого підпису на банківських, фінансових документах;

має право змінювати або відміняти акти підпорядкованих закладів, підприємств у порядку, визначеному чинним законодавством;

підпорядковується начальнику військової адміністрації, або першому заступнику чи заступнику начальника військової адміністрації відповідно до розподілу обов’язків;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, за дотримання працівниками Відділу вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

7.5. На час відсутності начальника Відділу (відпустки, хвороби, інші поважні причини) його обов’язки виконує посадова особа, яка призначається розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації.

7.6. Призначення на посади та звільнення з посад працівників Відділу здійснює начальник Лисичанської міської військової адміністрації відповідно до чинного законодавства.

**8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ, МАЙНО ВІДДІЛУ**

8.1. Відділ є бюджетною установою, структурним підрозділом Лисичанської міської військової адміністрації, самостійним розпорядником бюджетних коштів. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

8.2. Джерелами формування коштів Відділу є:

кошти бюджету Лисичанської міської територіальної громади;

інші кошти, які передбачаються Відділу згідно із чинним законодавством.

8.3. Фінансова діяльність Відділу будується на принципах, які передбачають:

бюджетне фінансування закладів культури за нормативами, які комплексно відображають цільові напрями їх діяльності;

поєднання бюджетного фінансування діяльності комунальних закладів культури з фінансуванням за рахунок додаткових джерел, не заборонених законодавством;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, в тому числі іноземних.

8.4. Майно Відділу складають: балансове майно, основні та оборотні засоби, кошти, а також земельні ділянки, будинки, споруди, інші цінності, що передані в оперативне управління Відділу, вартість яких відображена в балансі.

Майно Відділу є комунальною власністю Лисичанської міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області.

Списання, передача з балансу, відчуження майна здійснюється в установленому порядку.

8.5. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління цієї неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

8.6. Кошти та інші активи Відділу використовуються виключно для фінансування видатків та його утримання, виконання повноважень, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни до цього Положення вносяться у разі зміни чинного законодавства та у зв’язку із необхідністю, шляхом їх затвердження начальником Лисичанської міської військової адміністрації. Зміни до цього Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

**10. ПРИПИНЕННЯ ВІДДІЛУ**

10.1. Ліквідація та реорганізація Відділу як юридичної особи здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Начальник військової адміністрації призначає комісію з припинення юридичної особи, голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Відділу. Голова комісії або ліквідатор Відділу представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від його імені.

10.3. У разі припинення Відділу його майно, права та обов’язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

10.4. Відділ є таким, що припинився з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

**Начальник**

**відділу культури Дмитро КАЛАШНИК**