**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Петрівської селищної ради**

**15 грудня 2021 р. № 63/8, в реакції рішення Петрівської селищної ради**

**30 березня 2021 р. № 408/8**

**(з урахуванням змін, внесених рішенням Петрівської селищної ради**

**07 червня 2021 р. № 1155/8 )**

**Положення**

**про відділ культури, туризму, молоді та спорту**

**Петрівської селищної ради Олександрійського району**

**Кіровоградської області**

(нова редакція)

смт Петрове

2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ культури, туризму, молоді та спорту Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області (далі – Відділ) є виконавчим органом Петрівської селищної ради, який створюється Петрівською селищною радою. Відділ є підзвітним і підконтрольним Петрівській селищній раді, підпорядковується виконавчому комітету Петрівської селищної ради, Петрівському селищному голові, входить до її складу і в межах Петрівської селищної ради забезпечує виконання покладених на цей відділ завдань. Засновником Відділу є Петрівська селищна рада.

2. Відділу своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України від 14.12.2010 №2778-VI "Про культуру", іншими законами, що регламентують діяльність у сфері культури, законом України "Про фізичну культуру та спорт", законами України від 21.05.1997 №280/97-ВР "Про місцеве самоврядування в Україні" та від 07.06.2001 № 2493-ІІІ "Про службу в органах місцевого самоврядування", іншими законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Верховної Ради України, актами Міністерства юстиції України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, іншими законодавчими актами України, рішеннями Петрівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Петрівського селищного голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

3. Відділ здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України у сфері запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних.

4. Відділ є неприбутковою установою та не має на меті одержання прибутку від здійснення своєї діяльності, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, та інших коштів не заборонених чинним законодавством.

5. Відділ є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації, головним розпорядником бюджетних коштів по галузі "Культура, молоді та спорту", має статус самостійного відділу, має штампи, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України.

6. У структурі Відділу – є начальник, головний бухгалтер, три головних спеціаліста, спеціаліст. Головний бухгалтер та 2 головні спеціаліста Відділу ( на яких покладені обов’язки бухгалтерів), ведуть бухгалтерський облік, фінансово – господарську діяльність та обслуговувують Відділ та окремі комунальні установи, заклади культури Петрівської селищної ради: "Петрівський центральний будинок культури Петрівської селищної ради", "Петрівську бібліотеку для дітей Петрівської селищної ради", "“Петрівську центральну бібліотеку Петрівської селищної ради", "Петрівський краєзнавчий музей Петрівської селищної ради", "Петрівську мистецьку школу Петрівської селищної ради", "Новостародубську мистецьку школу Петрівської селищної ради", клубні та бібліотечні заклади культури, що знаходяться на території Петрівської селищної ради, ДЮСШ "Олімп".

Головний бухгалтер - забезпечує ведення бухгалтерського обліку Відділу, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності Відділу, несе персональну відповідальність, покладених на нього обов’язків, відповідно до посадової інструкції.

7. Положення Відділу та зміни до нього, структура Відділу затверджуються рішенням Петрівської селищної ради.

8. Повне найменування: Відділ культури, туризму, молоді та спорту Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області. Скорочена назва: Відділ культури.

9. Місце знаходження: 28300, Україна, Кіровоградська обл., Олександрійський район, смт Петрове, вул. Святкова,7.

**ІІ. ГОЛОВНА МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

1. Головною метою діяльності Відділу є задоволення суспільних потреб у збереженні та розвитку культурних традицій з урахуванням потреб та інтересів різних соціально-вікових груп жителів, вільного провадження культурної діяльності, свободи творчості, доступу до культурних цінностей, культурної спадщини та інформації про них, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та туристичного простору, території Петрівської селищної ради, та надання якісних послуг через мережу закладів різних форм власності на території Петрівської селищної ради.

2. Основні завдання Відділу: Реалізація пріоритетів державної політики та повноважень органів місцевого самоврядування у сфері культури, молоді та спорту. Визначення перспектив і напрямків розвитку мережі закладів культури, спеціальної мистецької освіти у галузі культури незалежно від типів і форм власності згідно з культурними потребами громадян, співпраця з міжнародними проектами і творчими організаціями. Управління комунальними закладами культури, організація та координація їх діяльності. Створення умов для розвитку сфери культури Петрівської селищної ради, зміцнення матеріально-технічної бази підвідомчих закладів, поповнення бібліотечних та музейних фондів, формування 3 конкурентоспроможного мистецького середовища шляхом створення власного мистецького продукту. Організація виставок, фестивалів, конкурсів з метою відродження культури української нації, культурної самобутності, розвитку всіх видів аматорського мистецтва, художніх промислів та ремесел, творчих здібностей, талантів жителів громади. Здійснення контролю за дотриманням комунальними закладами культури фінансової дисципліни, чинного законодавства у сфері культури. Використання і поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури, впровадження нових моделей організації культурної діяльності. Реалізація повноважень органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини. Підготовка проєктів розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і міського голови, у т.ч. нормативного характеру з питань культури, туризму. Розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком. Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ до чинного законодавства.

**ІІІ. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ в межах своєї компетенції:

1. Готує та подає на розгляд Петрівської селищної ради та її виконавчого комітету, селищному голові проєкти рішень, розпоряджень з питань розвитку культури, молоді та спорту, мистецтва, сфери туризму Петрівської селищної ради.

2. Сприяє створенню умов для діяльності творчих спілок, національнокультурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3. Ініціює роботи по виявленню, дослідженню, реставрації, ремонту та здійснює інші заходи щодо охорони культурної спадщини, може виконувати функції замовника.

4. Укладає охоронні договори на пам’ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих відповідно до закону, готує розпорядження 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 проектів згідно з вимогами 4 законів України "Про охорону культурної спадщини", "Про охорону археологічної спадщини".

5. Погоджує програми та проекти містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, будівельних, земляних робіт, виконання яких може позначитися на стані пам’яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони.

6. Погоджує розміщення реклами в межах зон охорони пам’яток культурної спадщини місцевого значення.

7. Організовує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам’ятках культурної спадщини в установленому законодавством порядку, здійснює інші повноваження у сфері охорони культурної спадщини.

8. Вносить пропозиції та розробляє проєкти розвитку мережі закладів культури на території Петрівської селищної ради і подає їх на розгляд Петрівської селищної ради.

9. Координує діяльність закладів культури щодо охорони національного культурного надбання, у тому числі: у сфері культурної спадщини, молоді та спорту, музейної та бібліотечної справ, позашкільної освіти, педагогічної діяльності закладів освіти у сфері культури, роботу клубних закладів.

10. Готує пропозиції до Департаменту культури і туризму Кіровоградської обласної державної адміністрації про присвоєння почесних звань "Народний", "Зразковий" аматорським колективам комунальних закладів культури на території Петрівської селищної ради.

11. Розробляє та вносить пропозиції Петрівській селищній раді щодо обсягів бюджетного фінансування закладів культури, молоді та спорту, які перебувають у комунальній власності та в оперативному управлінні Відділу, аналізує їх використання.

12. Залучає в установленому законодавством порядку до співпраці у сфері культури підприємства, організації, громадські об’єднання, релігійні організації, окремих громадян.

13. Відділ виконує функції органу управління по відношенню до закладів культури, які входять до базової мережі закладів культури Петрівської селищної ради.

14. Визначає потребу та вносить пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації закладів культури відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб Петрівської селищної ради.

15. Розробляє положення про Відділ, статути закладів культури та вносить їх в установленому порядку на розгляд Петрівської селищної ради.

16. Погоджує місячні, квартальні та затверджує річні плани роботи комунальних закладів культури, молоді та спорту.

17. Готує в установленому порядку статистичну та іншу звітність про стан роботи та розвиток закладів культури на території Петрівської селищної ради, складає зведені звіти і баланси, забезпечує своєчасне їх подання відповідним органам.

18. Контролює підготовку підпорядкованих Відділу комунальних закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період.

19. У межах повноважень здійснює заходи щодо попередження та мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів та запобігання і протидії корупції у Відділі та в підпорядкованих закладах культури.

20. Створює умови щодо формування та збереження матеріально-технічної бази закладів культури.

21. Сприяє розвитку аматорського мистецтва, народної творчості, культурного дозвілля населення, здобуття мистецької освіти у сфері культури і мистецтв.

22. Організує збереження музейного та бібліотечного фондів, їх постійне поповнення сучасними творами мистецтва, продукцією сучасного книговидавництва.

23. Сприяє фінансовому забезпеченню мережі комунальних закладів культури Петрівської селищної ради.

24. Контролює створення та аналізує використання у комунальних закладах культури загального та спеціального фондів, які формуються за рахунок коштів бюджету Петрівської селищної ради, від надання платних послуг, а також за рахунок залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством, для задоволення матеріально-побутових потреб закладів культури.

25. Відділ не несе відповідальності за фінансово - господарську діяльність одержувача бюджетних коштів - ДЮСШ "Олімп".

26. Надає пропозиції Петрівській селищній раді та її виконавчому комітету щодо реконструкції та ремонту приміщень закладів культури, спорту комунальної власності Петрівської селищної ради.

27. Сприяє організації виставкової діяльності народних художніх промислів і ремесел на території Петрівської селищної ради.

28. Здійснює організацію та проведення культурно-масових заходів: селищних, місцевих, регіональних, обласних, всеукраїнських і міжнародних конкурсів, фестивалів та виставок, звітів творчих колективів та методичних і науково-практичних семінарів, конференцій.

29. Організує заходи щодо проведення іміджевої політики Петрівської селищної ради у сфері культури.

30. Сприяє вдосконаленню репертуару творчих колективів з урахуванням естетичних потреб населення.

31. Забезпечує збереження базової мережі закладів культури Петрівської селищної ради.

32. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства підпорядкованими закладами культури, виконання ними рішень Петрівської селищної ради та її виконкому, розпоряджень селищного голови та власних рішень з питань культури.

33. Погоджує в установленому порядку надання в оренду приміщень закладів культури.

34. Погоджує мережу класів у закладах мистецької освіти та розмір батьківської плати за навчання, мережу гуртків комунальних закладів культури.

35. Здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням комунальними закладами культури матеріальних коштів та інших ресурсів, які виділяються на розвиток культури.

36. Здійснює своєчасний розгляд пропозицій, заяв, скарг громадян з питань культури, молоді та спорту, та прийняття за результатами відповідних рішень.

37. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму в комунальних закладах культури та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

38. Організує впровадження та поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльність закладів культури, молоді та спорту, використання нових моделей організації культурної діяльності.

39. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва закладів культури, укладає договори з іноземними, фізичними та юридичними особами про форми співробітництва.

40. Розробляє заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників закладів культури. Організовує проведення атестації працівників закладів культури.

41.Виконує інші функції у межах компетенції органів місцевого самоврядування у сфері культури, туризму, молоді та спорту.

**ІV. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

1. Залучати до розробки селищних програм розвитку культури спеціалістів структурних підрозділів Петрівської селищної ради, підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян, які здійснюють свою діяльність у сфері культури за погодженням з їх керівниками.

2. Запитувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, старост (в.о. старост), підприємств, установ та організацій інформацію (довідки, копії документів тощо).

3. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування комунальних закладів культури та брати участь у формуванні проєкту бюджету Петрівської селищної ради по галузі "Культура, молоді та спорту".

4. Погоджувати накази і розпорядження керівників комунальних закладів культури, молоді та спорту підпорядкованих Відділу, скасовувати їх, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

5. Надавати дозвіл комунальним закладам на організацію та надання платних послуг, у тому числі з творчого, освітнього, естетичного розвитку дітей, згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 №1271 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури".

6. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв’язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

7. Отримувати від закладів культури, молоді та спорту форми звітів та матеріали, які необхідні Відділу для виконання своїх повноважень.

8. Вносити Петрівській селищній раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення, реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності, закладів мистецької освіти, брати участь у цих процесах.

9. Брати участь у сесіях Петрівської селищної ради, засіданнях виконавчого комітету селищної ради, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, у разі розгляду питань, що відносяться до компетенції Відділу.

10. Погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статути, положення закладів культури, підпорядкованих Відділу.

11. Організовувати, координувати та контролювати в установленому законодавством порядку театрально-концертну, художньо-виставкову, циркову, гастрольну та іншу діяльність, пов’язану з використанням культурних цінностей на території Петрівської селищної ради.

**V. ОБОВ’ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

1. При здійсненні повноважень Відділ зобов’язаний:

Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

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

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

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

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

**VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

1.Управліня Відділом здійснює Засновник в особі Петрівського селищного голови. Керівництво Відділом здійснює начальник.

2. Відділ Петрівської селищної ради очолює начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням селищного голови в установленому законодавством порядку, виконує повноваження згідно з посадовою інструкцією, в якій визначаються його організаційно-правовий статус, права, обов’язки, відповідальність і взаємодія.

3. Начальник Відділу повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста), вільне володіння державною мовою, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 3 років.

Призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням селищного голови.

4. Начальник Відділу:

Здійснює керівництво діяльністю Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

Призначає на посаду за результатами конкурсного відбору та звільняє з посади працівників Відділу, визначає їх посадові обов’язки.

Здійснює оперативне управління комунальними установами, закладами культури, які входять до базової мережі закладів культури Петрівської селищної ради: "Петрівський центральний будинок культури Петрівської селищної ради", "Петрівська бібліотека для дітей Петрівської селищної ради", "Петрівська центральна бібліотека Петрівської селищної ради", "Петрівський краєзнавчий музей Петрівської селищної ради ", "Петрівська мистецька школа Петрівської селищної ради", "Новостародубська мистецька школа Петрівської селищної ради", клубні та бібліотечні заклади культури, що знаходяться на території Петрівської селищної ради, ДЮСШ "Олімп".

Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

Визначає ступінь відповідальності керівників закладів культури Петрівської селищної ради: "Петрівський центральний будинок культури Петрівської селищної ради", "Петрівська бібліотека для дітей Петрівської селищної ради", "Петрівська центральна бібліотека Петрівської селищної ради", "Петрівський краєзнавчий музей Петрівської селищної ради", "Петрівська мистецька школа Петрівської селищної ради", "Новостародубська мистецька школа Петрівської селищної ради", клубні та бібліотечні заклади культури, що знаходяться на території Петрівської селищної ради, ДЮСШ "Олімп".

Розподіляє обов’язки серед працівників Відділу та розробляє і затверджує їх посадові інструкції.

Видає в межах своїх повноважень накази, які є обов’язковими для виконання закладами культури, молоді та спорту Петрівської селищної ради, організовує і здійснює контроль за їх виконанням.

Керує розробкою проєктів програм, планових показників, пропозицій, комплексних заходів по розвитку культури, молоді та спорту Петрівської селищної ради.

Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів у межах затвердженого кошторису витрат, пов’язаних із функціонуванням галузі, цільовим використанням коштів, має право першого підпису на усіх банківських та інших документах, а також має право укладати, припиняти і підписувати договори, угоди тощо.

Подає на затвердження селищному голові проєкти кошторисів доходів і витрат Відділу, закладів культури Петрівської селищної ради, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати праці працівників Відділу.

Затверджує штатні розписи комунальних закладів культури: "Петрівський центральний будинок культури Петрівської селищної ради", "Петрівська бібліотека для дітей Петрівської селищної ради", "Петрівська центральна бібліотека Петрівської селищної ради", "Петрівський краєзнавчий музей Петрівської селищної ради", "Петрівська мистецька школа Петрівської селищної ради", "Новостародубська мистецька школа Петрівської селищної ради", клубні та бібліотечні заклади культури, що знаходяться на території Петрівської селищної ради, ДЮСШ "Олімп".

Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

Начальник Відділу без доручень та довіреностей представляє інтереси Відділу у контролюючих, судових, правоохоронних органах, а також у відносинах з іншими суб’єктами господарювання (всіх форм власності), фізичними особами.

Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

У разі відсутності начальника з поважних причин його обов’язки виконує головний спеціаліст Відділу, згідно посадової інструкції.

5. Головний бухгалтер, головні спеціалісти, спеціаліст Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", приймаються на службу начальником Відділу за підсумками конкурсного відбору, або по переведенню з державної служби.

6. Відділ працює за планами, які складаються на календарний рік, квартал та місяць з урахуванням рішень Петрівської селищної ради та її виконкому, доручень керівництва Петрівської селищної ради, її виконкому, міського голови, функцій відділу.

Плани затверджуються заступником селищного голови.

7. Майно Відділу складається з основних та інших необоротних матеріальних активів, які є комунальною власністю Петрівської селищної ради.

8. Для роботи Відділ створюються належні умови праці.

9. Відділ у своїй структурі має головного бухгалтера, три головних спеціаліста, спеціаліста.

10.Заклади культури Петрівської селищної ради підпорядковуються, у тому числі і фінансово Відділу культури, туризму, молоді та спорту Петрівської селищної ради та користуються послугами і обслуговуються головним бухгалтером і 2 головними спеціалістами, на яких покладені обов’язки бухгалтерів, згідно посадових інструкцій.

11. У Відділі для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, утворюється дорадчий орган – Колегія Відділу Петрівської селищної ради у складі начальника Відділу, керівників закладів культури – юридичних осіб, керівників інших структурних підрозділів виконкому селищної ради (за погодженням), методиста (охорона праці, протипожежна безпека). Склад цього органу затверджується розпорядженням селищного голови.

12. Для розгляду пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у Відділі можуть створюватися творчі, науково-методичні та інші ради і комісії, до складу яких входять представники закладів культури Петрівської селищної ради.

13. Діловодство Відділу ведеться згідно з номенклатурою справ Відділу, інструкцією з діловодства у виконавчих органах Петрівської селищної ради, вимогами українського ділового мовлення.

**VII. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ**

1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, відділами, управліннями, структурними підрозділами Петрівської селищної ради, старостами, (в.о. старост), депутатами Петрівської селищної ради, постійними комісіями, іншими органами, утвореними Петрівською селищною радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.

2. Відділ культури, туризму, молоді та спорту Петрівської селищної ради може бути уповноважений засновувати телерадіоорганізації або провайдерів програмної послуги та брати в них участь за рішенням Петрівської селищної ради.

**VIII. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

1. Структура Відділу та зміни до неї затверджуються рішенням Петрівської селищної ради, штатний розпис Відділу затверджується селищним головою.

2. Посадові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

**IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

1. Працівники Відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Відділ завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

**X. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Петрівської селищної територіальної громади, які виділяються на його утримання.

2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти бюджету Петрівської селищної територіальної громади, інші кошти, передані Відділу, згідно з чинним законодавством.

3. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Петрівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

**XI. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ВІДДІЛУ**

1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства.

2. Припинення діяльності Відділу проводиться за рішенням Засновника або рішенням суду, арбітражного суду, згідно з чинним законодавством.

3. Ліквідація Відділу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником або уповноваженим органом. До складу комісії входять представники Засновника та Відділу. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій визначається ліквідаційною комісією. У разі банкрутства Відділу, його ліквідація проводиться відповідно до Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Відділом. Кредиторів та інших юридичних осіб, які перебувають у договірних відносинах з Відділом, який ліквідується, повідомляють про ліквідацію через засоби масової інформації.

5. При реорганізації та ліквідації Відділу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

6. Відділ вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного Державного реєстру підприємств (організацій) України.

**Начальник відділу культури, туризму,**

**молоді та спорту Петрівської селищної ради Наталія ПОДКОПАЄВА**