



У К Р А Ї Н А
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

одинадцята сесія восьмого скликання

від 23.09.2021 № 261
м. Житомир

Про затвердження Положення
про управління культури
Житомирської міської ради

З метою дотримання нормативних та законодавчих актів, які визначають правові, організаційні та фінансові засади функціонування системи культури, регламентують суспільні відносини у галузі «Культура», а саме: Закони України «Про культуру», «Про кінематографію», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Положення про мистецьку школу», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», на підставі статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління культури Житомирської міської ради, виклавши його у новій редакції згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Житомирської міської ради від 16.03.2016 № 171 «Про затвердження Положення про управління культури Житомирської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

Сергій СУХОМЛИН

Додаток до рішення

з 09.10.17 № 161

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Житомирської міської ради
№ _____

Житомирський міський голова

Сергій СУХОМЛИН

ПОЛОЖЕННЯ
про управління культури
Житомирської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління культури Житомирської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом міської ради.

1.2. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України в м. Житомир Житомирської області, круглу печатку із зображенням Державного Герба України і власним найменуванням, кутовий штамп, відповідні бланки зі своїми реквізитами та інші атрибути юридичної особи, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.3. Управління утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням Житомирської міської ради, є підконтрольним і підзвітним міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету і міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради чи секретарю міської ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.4. Для ведення бухгалтерського обліку та звітності при Управлінні функціонує централізована бухгалтерія управління культури Житомирської міської ради, що діє на підставі Положення про централізовану бухгалтерію, яке затверджується начальником Управління за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.6. Управління в межах своєї компетенції є повноважним представником міської ради та виконавчого комітету міської ради з питань реалізації в місті державної політики в галузі культури, туризму та промоції міста, управління комунальними закладами та підприємствами культури міської ради, засновником яких є Житомирська міська рада.

1.7. Управління утримується за рахунок коштів Житомирської міської територіальної громади.

1.8. Управління є неприбутковою установою.

1.9. Повне найменування: Управління культури Житомирської міської ради.

1.10. Юридична адреса управління:
10014, м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, 4/2

1.11. Фактична адреса управління:
10002, вул. Велика Бердичівська, 61/18.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. Забезпечення на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади реалізації державної політики в галузі культури та мистецтв, туризму відповідно до законодавства України.

2.1.2. Сприяти вільному розвитку культурно-мистецьких процесів.

2.1.3. Популяризація української мови в усіх сферах суспільного життя.

2.1.4. Захист прав творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та туризму.

2.1.5. Аналіз потреби у працівниках у сферах культури, мистецтва та туризму.

2.1.6. Ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

2.1.7. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.1.8. У межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.1.9. У межах своїх повноважень реалізація державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та захисту персональних даних.

2.1.10. Участь у розробці проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових і місцевих програм.

2.1.11. Безпосередня участь у розробці та виконанні державних та місцевих програм з питань розвитку культури, туризму.

2.1.12. Активна участь у реалізації міжнародних проектів та програм у сфері культури та мистецтв, музейної політики, бібліотечної та клубної справи, позашкільної мистецької освіти, а також туризму, державної мовної політики тощо.

2.1.13. Участь в організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, фестивалів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо з питань, що входять до компетенції Управління.

2.1.14. Створення сприятливих умов для розвитку професійного та аматорського мистецтва, вирішення питань, пов'язаних із самодіяльною творчістю мешканців громади всіх вікових категорій Житомирської міської об'єднаної територіальної громади.

2.1.15. Вирішення питань поліпшення матеріально-технічної бази закладів та підприємств культури міської ради та створення конкурентоздатного туристичного продукту.

2.1.16. Надання організаційно-методичної допомоги закладам, підприємствам, установам та організаціям в галузі культури, туризму та промоції громади.

2.1.17. Розроблення та впровадження заходів для стимулювання в'їзного туризму, робота з популяризації Житомирської міської об'єднаної територіальної громади серед мешканців міста та України.

2.1.18. Здійснення заходів щодо поширення позитивної інформації про місто на державному, національному та міжнародному рівнях.

2.1.19. Формування позитивного іміджу Житомирської міської об'єднаної територіальної громади.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.2.1. Організовує виконання нормативно-правових актів та програм з питань культури, промоції та мистецтв, туризму та рекреаційної діяльності, культурно-просвітницької роботи.

2.2.2. У межах компетенції розробляє та здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

Здійснює, за дорученням міської ради, виконавчого комітету міської ради та міського голови, роботу з підготовки проектів угод, договорів, меморандумів і протоколів про наміри врегулювання питань культури, туризму та промоції об'єднаної територіальної громади.

2.2.3. Розробляє проекти програм щодо розвитку галузі культури та мистецтва, народної творчості, а також позашкільної мистецької освіти, бібліотечної справи, соціально-культурного розвитку міста, просування туристично-рекреаційного потенціалу міста та інших питань, віднесених до компетенції Управління.

2.2.4. Вносить пропозиції до міської ради щодо створення, реорганізації та ліквідації в установленому порядку закладів та підприємств культури.

2.2.5. Забезпечує взаємодію з постійними комісіями міської ради, управліннями, відділами та іншими виконавчими органами міської ради з питань, віднесених до компетенції Управління.

2.2.6. Є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються з бюджету міської територіальної громади на утримання закладів та підприємств культури, розвиток культурологічної галузі, а також туристичної, що включає обов'язково промоцію міста та проведення тематичних міських та Всеукраїнських фестивалів, свят, зустрічей.

2.2.7. Координує діяльність та контролює роботу підпорядкованих закладів та підприємств культури.

2.2.8. Забезпечує діяльність базової мережі закладів культури, мистецьких шкіл шляхом створення умов покращення якості та збільшення спектру послуг, що надаються населенню закладами культури.

2.2.9. Розробляє грантові проекти міжнародного та всеукраїнського рівня.

2.2.10. Своєчасно надає інформацію, яка розміщується на геоінформаційних порталах Житомирської міської ради.

2.2.11. Контролює подання звітності у визначені законодавством терміни про використання публічних коштів.

2.2.12. Забезпечує розподіл бюджетних коштів у межах затвердженого річного бюджету.

2.2.13. Розробляє механізми залучення додаткових джерел фінансування в галузі культури, туризму та промоції об'єднаної територіальної громади.

2.2.14. Надає пропозиції стосовно обсягу фінансування з бюджету міської територіальної громади на розвиток галузі культури, туризму та промоції, закладів та підприємств культури, що перебувають у комунальній власності.

2.2.15. Здійснює контроль за використанням та надходженням коштів від наданих платних послуг закладами та підприємствами культури, що знаходяться в підпорядкуванні Управління.

2.2.16. Розглядає проекти та плани розвитку закладів та підприємств культури, вносить до них зауваження, пропозиції. Контролює їх виконання.

2.2.17. Погоджує щорічні фінансові плани підпорядкованих комунальних підприємств та звіти про їх виконання.

2.2.18. Здійснює передачу в оренду приміщень закладів культури відповідно до чинного законодавства України з дозволу та погодження з комунальним підприємством «Регулювання орендних відносин» Житомирської міської ради. Орендодавцем нерухомого майна є лише КП «РОВ»

2.2.19. Створює умови для розвитку професійного та аматорського музичного, хореографічного, образотворчого мистецтва загалом та народної творчості зокрема.

2.2.20. Сприяє збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів, ремесел.

2.2.21. Організовує у межах своєї компетенції державні, загальноміські свята, культурно-мистецькі заходи та акції, фестивалі, конкурси, виставки, пленери, концерти та інші заходи, що стосуються забезпечення культурного дозвілля мешканців та гостей об'єднаної територіальної громади.

2.2.22. Сприяє проведенню масових заходів (фестивалів, концертів, конкурсів, парадів, круглих столів, аукціонів тощо), які мають на меті залучення туристів до міста, а також популяризацію позитивної інформації про Житомирську міську об'єднану територіальну громаду.

на національному та міжнародному рівнях.

2.2.23. Підтримує, надає консультативні послуги з розвитку культурних індустрій, громадських ініціатив та організацій сфери культури та мистецтва.

2.2.24. Сприяє розвитку культурної інфраструктури індустріям, підприємництва.

2.2.25. Сприяє виявленню талановитих особистостей серед різних вікових категорій населення та осіб з особливими потребами, створенню рівності умов для здобуття мистецької освіти, реалізації талантів, здібностей, нахилів, обдарувань, різнобічного розвитку кожного мешканця громади.

2.2.26. Налагоджує та розвиває співробітництво із засобами масової інформації щодо всебічного висвітлення питань, які належать до компетенції Управління.

2.2.27. Сприяє виробленню та просуванню відомостей про туристично-рекреаційний потенціал міста на міському, державному та міжнародному рівнях.

2.2.28. Забезпечує створення сприятливих організаційних та економічних умов для розвитку внутрішнього та міжнародного туризму, туристичної індустрії, екскурсійної діяльності в місті, розвитку інфраструктури туристичної галузі.

2.2.29. Надає міській раді, виконавчому комітету та виконавчим органам міської ради методологічну підтримку з питань, віднесених до компетенції Управління.

2.2.30. Розробляє рекомендації для виконавчих органів міської ради щодо створення сприятливого культурного та туристичного середовища в місті.

2.2.31. Сприяє вирішенню питань соціально-культурного розвитку міста.

2.2.32. Готує пропозиції щодо заохочення благодійництва в культурно-мистецькій сфері.

2.2.33. Сприяє функціонуванню та розвитку музеїв, що мають звання «народні» та функціонують при мистецьких закладах.

2.2.34. Здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Управління.

2.2.35. Підвищує рівень конкурентоспроможності та якості туристичних послуг відповідно до сучасних тенденцій розвитку туристичної сфери. Сприяє поширенню передового міжнародного досвіду у сфері культури, туризму та промоції.

2.2.36. Вживає заходів, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації» щодо забезпечення доступу до інформації, яка була отримана або створена в процесі виконання своїх повноважень відповідно до чинного законодавства.

2.2.37. У межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Структура Управління, чисельність його працівників, штатний розпис затверджується міським головою, Положення про Управління – міською радою.

3.2. До структури Управління входить керівництво та спеціалісти управління культури, службовці, структурні підрозділи.

3.3. Для ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності структурних підрозділів управління культури та складання звітності створена централізована бухгалтерія управління культури Житомирської міської ради.

3.4. Для забезпечення виконання своїх функцій при управлінні культурою можуть створюватися інші структурні підрозділи відповідно до діючого законодавства.

3.5. Управлінню культури міської ради підпорядковуються:

- Заклад «Музична школа імені Б.М. Лятошинського» Житомирської міської ради.
- Заклад «Музична школа імені Святослава Ріхтера» Житомирської міської ради.
- Заклад «Музична школа «Смолянка» Житомирської міської ради.
- Заклад «Музична школа імені Лесі Українки» Житомирської міської ради.
- Заклад «Музична школа «Гармонія» Житомирської міської ради.
- Заклад «Художня школа імені Віктора Шкуринського» Житомирської міської ради.
- Комунальний заклад «Палац культури» Житомирської міської ради.
- Комунальний заклад «Міські публічні бібліотеки» Житомирської міської ради.

- Комунальне підприємство «Об'єднана дирекція кінотеатрів міста» Житомирської міської ради.

- Комунальне підприємство «Парк» Житомирської міської ради.

3.6. Посадові інструкції працівників Управління у встановленому порядку затверджуються начальником Управління за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради чи секретаря міської ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.7. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади міським головою. На час відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника.

3.8. На посаду начальника Управління призначається особа, що має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Особа, що призначається на посаду начальника управління, повинна володіти 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 2 років.

3.9. Начальник Управління:

3.9.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе відповідальність за організацію, виконання та результати покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

3.9.2. Подає на затвердження міській раді Положення про Управління.

3.9.3. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

3.9.4. Планує та організовує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Управління, визначає міру відповідальності всіх працівників Управління.

3.9.5. Вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

3.9.6. Звітує про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

3.9.7. Вносить пропозиції для розгляду на засіданнях міської ради, її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Управління в галузі культури та туризму, розробляє проекти відповідних рішень.

3.9.8. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Житомирської міської ради, з Міністерством культури та інформаційної політики України, підприємствами, установами та організаціями, за дорученням Житомирської міської ради.

3.9.9. Видає в межах своїх повноважень накази, доручення, організовує контроль за їх виконанням.

3.9.10. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Управління. Має право першого підпису фінансових документів.

3.9.11. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління.

3.9.12. Подає в межах повноважень пропозиції міському голові щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Управління, своєчасного заміщення вакансій, присвоєння чергових рангів, заохочення та накладання стягнень тощо.

3.9.13. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів культури Житомирської міської ради: Заклад «Музична школа імені Б.М. Лятошинського» Житомирської міської ради, Заклад «Музична школа імені Святослава Ріхтера» Житомирської міської ради, Заклад «Музична школа «Смолянка» Житомирської міської ради, Заклад «Музична школа імені Лесі Українки» Житомирської міської ради, Заклад «Музична школа «Гармонія» Житомирської міської ради, Заклад «Художня школа імені Віктора Шкуринського» Житомирської міської ради за погодженням з міським головою. Затверджує посадові інструкції керівників закладів культури міської ради.

3.9.14. Погоджує кандидатури заступників керівників закладів культури міської ради.

3.9.15. Наказом по управлінню культури згідно «Положення про порядок преміювання директорів та заступників директорів мистецьких шкіл Житомирської міської ради» встановлює виплату премій та надбавок директорам та заступникам директорів мистецьких шкіл.

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

3.9.17. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

3.9.18. Керує розробкою комплексних міських, регіональних програм безпосередньо у галузі культури та туризму, а також дотичних областях.

3.9.19. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. До компетенції Управління відносяться такі повноваження:

4.1.1. Здійснення координації роботи підпорядкованих установ.

4.1.2. Визначати потреби закладів, подавати пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до потреб міста.

4.1.3. Брати участь у роботі міжвідомчих комісій, наглядових рад та робочих груп з розвитку культури та туризму міста.

4.1.4. Здійснювати контроль за впорядкуванням екскурсійної діяльності в межах Житомирської ОТГ та якістю туристичних послуг.

4.1.5. Створення умов для всебічного розвитку культури та туризму в Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді.

4.1.6. Підготовка та координація дій для участі та представництва Житомирської ОТГ у виставках, ярмарках, форумах, спрямованих на популяризацію міста.

4.1.7. Заохочення жителів громади до розвитку культурологічної та туристичної галузей, сприяння волонтерській активності житомир'ян.

4.1.8. Сприяння проведенню міських та регіональних конференцій, семінарів, круглих столів тощо з питань культури та туризму.

4.1.9. Подання клопотань про нагородження відзнаками міського голови діячів культурної та туристичної індустрії.

4.1.10. Розробка програм розвитку культури, туризму та промоції громади.

4.1.11. Координація дій суб'єктів туристичної діяльності, громадських організацій з питань розвитку туризму, розвиток туристичної інфраструктури.

4.1.12. Пошук, залучення та координування додаткових ресурсів для ведення туристичної діяльності.

4.1.13. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій до розв'язання проблем розвитку культури та туризму.

4.1.14. Підготовка проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються розвитку культури та туризму в Житомирській ОТГ.

4.1.15. Розробка та експертиза в межах своєї компетенції нормативно-правих актів (рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

4.1.16. Інформування населення про стан та перспективи розвитку культури та туризму у Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді.

4.1.17. Представлення Житомирської міської об'єднаної територіальної громади на міжнародних та всеукраїнських заходах.

4.1.18. Розробка та впровадження інформаційно-промоційної кампанії Житомирської міської об'єднаної територіальної громади в Україні та за кордоном.

4.1.19. Розгляд у встановленому порядку звернень громадян, організацій та установ з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.20. Управління вирішує також інші питання відповідно до поставлених завдань.

4.2. Для реалізації наданих повноважень Управління має право:

4.2.1. Взаємодіяти в межах своїх повноважень з організаціями та установами України, іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами.

4.2.2. Отримувати у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.2.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.4. У встановленому порядку вносити пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію закладів, підприємств і організацій культури, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

4.2.5. Готувати та надавати в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток культури в громаді, нести відповідальність за її якість і об'єктивність, своєчасне доведення необхідної інформації до керівників закладів культури.

4.2.6. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених виконавчим комітетом, міською радою і міським

головою з питань культури, туризму та промоції об'єднаної територіальної громади.

4.2.7. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах, аукціонах, тендерах і конкурсах з питань, що належать до сфери Управління.

4.2.8. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції, створювати робочі групи.

4.2.9. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з підвідомчими закладами культури.

4.2.10. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих Управлінню закладів та підприємств культури.

4.2.11. Контролювати виконання наказів управління та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у їх невиконанні.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Управління завдань і функцій несе начальник Управління.

5.2. Працівники Управління повинні сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників закладів культури, співробітників. Дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій чи вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.3. Відповідальність працівників настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за працівниками Управління їхніми посадовими інструкціями.

5.4. Посадові особи Управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.5. Притягнення до відповідальності здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6. ВЗАЄМОДІЯ

6.1. З метою реалізації покладених завдань, виконання посадових завдань та обов'язків працівниками Управління, доручень керівництва у межах своєї компетенції Управління взаємодіє з працівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міської ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.

6.2. Подає в повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень безпосереднього керівника.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Припинення діяльності (ліквідація та реорганізація) управління здійснюється за рішенням Житомирської міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться міською радою згідно чинного законодавства.

Обґрунтування
до рішення міської ради

«Про затвердження Положення про управління культури
Житомирської міської ради»

Відповідно до нормативних та законодавчих актів, які визначають правові, організаційні та фінансові засади функціонування системи культури, регламентують суспільні відносини у галузі «Культура»: Закони України «Про культуру», «Про кінематографію», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Положення про мистецьку школу», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про інформацію» виникла необхідність розробити Положення про управління культури міської ради в новій редакції.

В Положенні більш широко розкрито основні завдання та функції, висвітлено структуру та організацію роботи управління та питання реалізації в закладах культури Житомирської міської об'єднаної територіальної громади державної політики в галузі культури, туризму та промоції, управління комунальними закладами, підприємствами підпорядкованими управлінню культури міської ради.

Начальник управління
культури міської ради

Ілона КОЛОДІЙ

