ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради
28.10.2026 № 47

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент культури і туризму Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі — Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою і в межах міста забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

1.2. Департамент підпорядкований та підзвітний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами.

1.3. Департамент реалізує повноваження виконавчих органів міської ради у галузі культури і туризму, координує діяльність підпорядкованих комунальних підприємств та закладів з метою їх ефективного функціонування у місті, є органом управління підпорядкованими підприємствами та закладами.

1.4. Департамент очолює директор, який призначається міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови Запорізької обласної держадміністрації, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької облдержадміністрації, а також цим Положенням.

1.6. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки відкриті в органах Казначейства та установах банку згідно з чинним законодавством, печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, штамп та власні бланки. Департамент є неприбутковою організацією.

1.7. Департамент відповідно до бюджетного законодавства є головним розпорядником бюджетних коштів та включає до мережі розпорядників

бюджетних коштів нижчого рівня підпорядковані комунальні підприємства, заклади та установи відповідно до законодавства.

1.8. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління, узуфрукта комунального майна або іншого речового права. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства.

1.9. Департамент є правонаступником прав та обов'язків департаменту освіти і науки, молоді та спорту Запорізької міської ради у частині здійснення повноважень щодо реалізації державної політики у сфері туризму та управління культури і мистецтв Запорізької міської ради.

2. Основні завдання

Основними завданнями Департаменту є:

2.1. Реалізація державної політики у сферах культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, туризму, а також забезпечення реалізації повноважень Запорізької міської ради у зазначених сферах;

2.2. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина;

2.3. Сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників і їх спілок, а також закладів, установ, підприємств і організацій культурно-мистецької та туристичної сфер, що діють у місті Запоріжжя;

2.4. Створення умов для розвитку у м. Запоріжжя сучасної культурної та туристичної інфраструктури, організація матеріально-технічного забезпечення галузі культури;

2.5. Розроблення та реалізація єдиних підходів щодо розвитку підпорядкованих комунальних підприємств, закладів та установ відповідно до законодавства України;

2.6. Розроблення та реалізація міських програм у сферах культури, мистецтв, охорони культурної спадщини та туризму, здійснення контролю за їх виконанням;

2.7. Забезпечення доступності культурних послуг для мешканців Запорізької міської територіальної громади та створення умов для розвитку культурного середовища;

2.8. Сприяння розвитку міжнародного, міжрегіонального та міжмуніципального співробітництва у сферах культури і туризму, залученню грантових коштів, міжнародної технічної та гуманітарної допомоги відповідно до законодавства України.

3. Функції

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Розробляє та організовує виконання міських цільових програм у сферах культури, мистецтв, охорони культурної спадщини та туризму,

забезпечує підготовку звітів про їх виконання, аналізує стан розвитку відповідних сфер та вносить пропозиції щодо їх удосконалення;

3.2. Забезпечує ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;

3.3. Розробляє проєкти рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови та наказів Департаменту з питань, що належать до його компетенції;

3.4. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Департаменті;

3.5. Розглядає звернення громадян, запити на публічну інформацію, звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад відповідно до законодавства України;

3.6. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

3.7. Створює умови для розвитку професійного музичного, театрального, хореографічного, циркового, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і самодіяльної творчості, кіно- і фотомистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, сприяє формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, придбанню та розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва;

3.8. Здійснює заходи щодо вдосконалення рекреаційної та туристичної інфраструктури регіону, сприяє координації діяльності суб'єктів підприємницької діяльності у сфері туризму, розвитку туристичної привабливості міста та формування позитивного туристичного іміджу Запоріжжя;

3.9. Здійснює управління закладами, установами, підприємствами, організаціями культурно-мистецької та туристичної сфер міста Запоріжжя, що перебувають у власності територіальної громади міста;

3.10. Здійснює у межах повноважень контроль за роботою підприємств, закладів та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя, а також координує роботу підприємств, установ, закладів та організацій культурно-мистецької та туристичної сфер міста Запоріжжя, незалежно від форм власності;

3.11. Взаємодіє та співпрацює з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями та іншими суб'єктами у сферах культури і туризму;

3.12. Подає пропозиції до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста Запоріжжя з питань культури та туризму та проєктів міського бюджету;

3.13. Сприяє міській раді у вирішенні питань соціально-культурного та туристичного розвитку міста Запоріжжя;

3.14. Готує пропозиції щодо створення в місті сприятливих умов для розвитку інфраструктури кіно- і відеомережі, кіно- і відеопрокату, подає їх на

розгляд міської ради та Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької облдержадміністрації;

3.15. Розробляє заходи щодо створення ефективної системи туристичної та екскурсійної діяльності, розвитку традиційних видів туризму;

3.16. Готує пропозиції щодо заохочення благодійництва в культурно-мистецькій сфері, стосовно проведення культурних подій та реалізації іміджевих проєктів, міжнародних культурних проєктів, грантових програм, пов'язаних з їх проведенням в місті, подає їх на розгляд міської ради та Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької облдержадміністрації;

3.17. Розробляє проєкти цільових і комплексних програм розвитку культури та мистецтв, туризму у місті і подає їх на розгляд міської ради. Здійснює в рамках цільових, комплексних програм загальне керівництво та надає практичну організаційну допомогу закладам культури і мистецтв, що належать до комунальної власності; координує діяльність підприємств, установ, закладів та організацій культурно-мистецької та туристичної сфер міста Запоріжжя, незалежно від відомчої підпорядкованості та форм власності;

3.18. Надає організаційно-методичну допомогу закладам, підприємствам, установам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфер;

3.19. Координує діяльність підприємств та організацій туристичної індустрії з розроблення нових маршрутів і туристичних продуктів;

3.20. Сприяє вивченню та аналізу тенденцій туристичного розвитку регіону, розробці поточних та довгострокових прогнозів розвитку туристичного потенціалу міста;

3.21. Проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва. Координує та погоджує проведення подібних заходів на території міста, що організовуються будь-якими підприємствами, установами, закладами та організаціями, незалежно від відомчої підпорядкованості та форм власності;

3.22. Організовує та проводить заходи щодо відзначення загальнодержавних (в межах повноважень), міських та районних свят;

3.23. Сприяє збереженню та відтворенню історичного середовища міста Запоріжжя, відродженню осередків традиційної народної творчості, нематеріальної культурної спадщини, художніх промислів і ремесел;

3.24. Підготовлює матеріали щодо виявлення в межах історичних ареалів міста господарської діяльності, непогодженої в органах охорони культурної спадщини, та направлення таких матеріалів для редагування до органів охорони культурної спадщини;

3.25. Створює сприятливі умови для розвитку і функціонування української мови у суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної та культурної самобутності національних меншин, які проживають на території міста Запоріжжя;

3.26. Веде облік, координує заходи щодо охорони та збереження об'єктів культурної спадщини, що розташовані на території міста Запоріжжя;

3.27. Веде облік суб'єктів туристичної діяльності, які надають послуги населенню у сфері туризму;

3.28. Здійснює контроль за збереженням пам`яток історії та культури, що розташовані на території міста, і включені до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду і Національного архівного фонду;

3.29. Здійснює контроль у межах своєї компетенції за станом впровадження в місті політики щодо розвитку туризму, використанням фінансових ресурсів, що виділяються з міського бюджету на реалізацію програм та заходів, спрямованих на розвиток зазначеної вище сфери у місті;

3.30. Розробляє та надає для затвердження на сесії міської ради в установленому порядку та впроваджує відповідні міські програми і концепції участі в реалізації культурних іміджевих проєктів м. Запоріжжя в Україні та за кордоном та забезпечує їх реалізацію;

3.31. Організує інформаційне, рекламно-презентаційне та цифрове інформаційне просування, забезпечення підготовки та проведення культурних подій та іміджевих проєктів, включаючи замовлення друкованої продукції (рекламно-інформаційної, іміджевої літератури, путівників, карт різними мовами і сувенірної продукції тощо);

3.32. Розробляє та впроваджує системи візуальної ідентифікації Запоріжжя з позиції туристичного міста;

3.33. Надає пропозиції і бере участь у забезпеченні бюджетного та залучення позабюджетного фінансування (грантів тощо) об'єктів інфраструктури міста, сприяє залученню інвестицій, міжнародної технічної допомоги, грантів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України для проведення культурних подій та реалізації іміджевих проєктів, пов'язаних з їх проведенням у місті;

3.34. Організовує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників підвідомчих підприємств, закладів та установ; прогнозує потребу міста у фахівцях різних спеціальностей для культурно-мистецької та туристичної сфер;

3.35. Укладає, продовжує, змінює та припиняє контракти з керівниками підвідомчих підприємств, закладів та установ, трудові договори з керівниками підвідомчих закладів, що є об`єктами комунальної власності міста Запоріжжя; здійснює контроль за виконанням умов контрактів, трудових договорів згідно з чинним законодавством України;

3.36. Організовує матеріально-фінансове забезпечення підприємств, закладів та установ, які належать до комунальної власності міста Запоріжжя, контролює використання капітальних вкладень;

3.37. Сприяє розвитку мережі, зміцненню матеріально-технічної бази та модернізації закладів культури, підвідомчих підприємств, закладів та установ. Виходить із клопотанням до міської ради про створення, реорганізацію та ліквідацію закладів, що належать до комунальної власності;

3.38. Вживає заходів щодо розвитку міжнародного, міжрегіонального та міжмуніципального співробітництва у сферах культури і туризму;

3.39. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських організацій, що діють у сфері культури та туризму;

3.40. За узгодженням з міською радою подає департаменту культури, туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації пропозиції щодо відзначення державними нагородами працівників управління та підприємств, установ, закладів та організацій, незалежно від відомчої підпорядкованості та форм власності, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній, виробничій та туристичній діяльності;

3.41. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підпорядкованих підприємств, закладів та установ; вживає заходів, що спрямовані на розвиток творчої ініціативи трудових колективів;

3.42. Координує діяльність та надає практичну допомогу у діяльності музеїв на громадських засадах, що діють при підприємствах, установах, організаціях, навчальних закладах;

3.43. Здійснює пошук, використання і поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності підвідомчих підприємств, закладів та установ, удосконалення господарського механізму в їх діяльності, інформаційно-методичне забезпечення; впроваджує нові моделі та сучасні цифрові технології організації культурної діяльності;

3.44. Розробляє проєкти планів та програм розвитку культури та туризму, розрахунок та обґрунтування проєктів бюджетних асигнувань, організацію фінансування підпорядкованих закладів культури комунальної форми власності, культурно-мистецьких та туристичних програм та інших заходів;

3.45. Забезпечує контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, екологічних вимог та цивільного захисту у підпорядкованих підприємствах, закладах та установах;

3.46. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, запити на публічну інформацію відповідно до вимог законодавства України та забезпечує вжиття заходів щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані звернення і скарги;

3.47. Вносить в установленому порядку міській раді пропозиції до Програми приватизації щодо майна підпорядкованих підприємств, закладів та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя, погодження питань зміни їх форм власності та підпорядкованості;

3.48. Погоджує, в установленому порядку, питання оренди приміщень підпорядкованих підприємств, закладів та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя;

3.49. Координує співробітництво із державними органами, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами у сферах культури і туризму;

3.50. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства;

3.51. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів;

3.52. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.53. Забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності.

3.54. Бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення.

3.55. Організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.56. Забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту.

3.57. Бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном якого є Департамент.

3.58. Бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних та матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпеченні населення.

3.59. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради та розпорядженнями міського голови.

4. Структура

4.1. Структура департаменту культури і туризму Запорізької міської ради визначається штатним розкладом. Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням Запорізької міської ради.

4.2. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою (заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради,

заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами).

4.3. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.4. Департаменту підпорядковані комунальні підприємства, заклади та установи, що віднесені до сфери управління Департаменту.

4.5. Централізована бухгалтерія Департаменту веде бухгалтерський та фінансовий облік усіх структурних підрозділів Департаменту та підвідомчих закладів.

4.6. При Департаменті утворюється відділ технічного нагляду для забезпечення безаварійного функціонування підпорядкованих закладів при управлінні культури. Положення про відділ затверджується директором Департаменту.

4.7. Працівники апарату Департаменту є посадовими особами місцевого самоврядування, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

4.8. Працівники апарату Департаменту призначаються міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою та звільняються відповідно до законодавства України.

4.9. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються із загального та спеціального фонду міського бюджету та використовуються відповідно до визначених напрямів діяльності в галузі культури та туризму.

4.10. Матеріально-технічну базу Департаменту становлять матеріальні цінності та кошти, облік яких веде централізована бухгалтерія Департаменту.

5. Права і обов'язки

5.1. Департамент має право:

- вносити пропозиції Запорізькій міській раді, виконавчому комітету Запорізької міської ради з питань культурно-мистецької політики та туризму;
- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Запорізької міської ради, підприємств, установ, організацій, закладів та об`єднань громадян /за погодженням з їх керівниками/ для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, закладів і організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- створювати авторські колективи, тимчасові робочі та режисерсько-постановочні групи для підготовки міських комплексних програм, інформаційних видань, підготовки і проведення значних культурно-мистецьких, туристичних та інших заходів;

- укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв`язки з установами та закладами культури і мистецтв зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, суб'єктами підприємницької діяльності у сфері культури та туризму тощо;

- представляти інтереси Департаменту в установленому законодавством порядку у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами;

- вносити до Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації пропозиції з питань реалізації державної політики з питань культури та туризму;

- створювати при Департаменті різні дорадчі органи без надання їм владно-розпорядчих повноважень /громадський комітет, експертна рада, художня рада, рада директорів, міське методичне об'єднання, міська дитяча філармонія тощо/ з метою розвитку та впровадження нових прогресивних форм культурної та туристичної діяльності;

- виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати, розподіляти таку допомогу для виконання покладених на Департамент завдань і функцій;

- брати участь у підготовці та реалізації міжнародних проєктів, програм міжнародної технічної допомоги, грантових програм та інших проєктів міжнародного співробітництва відповідно до законодавства України.

6. Директор департаменту

6.1. Директор Департаменту:

6.1.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій, встановлює ступінь відповідальності своїх заступників та інших керівників структурних підрозділів Департаменту;

6.1.2. Укладає договори та меморандуми про співробітництво, угоди, готує контракти;

6.1.3. Видає у межах своїх повноважень накази, організує та контролює їх виконання;

6.1.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Департаменту та підпорядкованих підприємств, закладів та установ;

6.1.5. Затверджує кошториси та штатні розписи структурних підрозділів Департаменту, підпорядкованих підприємств, закладів та установ; погоджує плани використання одержувачів бюджетних коштів;

6.1.6. Контролює діяльність підпорядкованих підприємств та закладів щодо раціонального використання комунальної власності та забезпечує ефективне та раціональне використання бюджетних коштів;

6.1.7. Готує структуру, штатний розклад, кошторис видатків Департаменту та подає їх на затвердження відповідно до розподілу обов'язків між секретарем

Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами;

6.1.8. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту і функціональні обов`язки його працівників, посадові інструкції;

6.1.9. У межах своїх повноважень погоджує структуру, склад і компетенцію органів управління підпорядкованих підприємств, закладів і установ;

6.1.10. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Департаменту та їх професійне зростання;

6.1.11. Планує роботу Департаменту та затверджує плани діяльності підпорядкованих підприємств, закладів та установ;

6.1.12. Діє без доручення від імені Департаменту, представляє його у відносинах з юридичними і фізичними особами, підприємствами, установами, організаціями;

6.1.13 Представляє Департамент в усіх державних органах та органах місцевого самоврядування, установах, організаціях та підприємствах;

6.1.14. Здійснює самопредставництво Департаменту в судах України або уповноважує працівників Департаменту відповідно до законодавства України;

6.1.15. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту;

6.1.16. Надає подання міському голові щодо призначення посадових осіб місцевого самоврядування;

6.1.17. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників підпорядкованих закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, для яких не встановлена процедура призначення міським головою. Призначає на посаду керівників підпорядкованих закладів за результатами проведення конкурсного добору (конкурсу), на підставі укладених контрактів відповідно до чинного законодавства України. Звільняє з посад керівників підпорядкованих закладів культури відповідно до умов укладених контрактів та згідно з чинним законодавством України;

6.1.18. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників централізованої бухгалтерії, відділу технічного нагляду для забезпечення безаварійного функціонування підпорядкованих закладів при управлінні культури, технічних працівників та обслуговуючий персонал Департаменту;

6.1.19. Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які належать до компетенції Департаменту;

6.1.20. Несе відповідальність за організацію контрольної діяльності в Департаменті;

6.1.21. Несе відповідальність за стан трудової дисципліни;

6.1.22. Забезпечує належний стан діловодства, обліку та звітності Департаменту;

6.1.23. Забезпечує виконання заходів із запобігання корупції у Департаменті;

6.1.24. Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, що відносяться до компетенції Департаменту;

6.1.25. Проводить особистий прийом громадян.

6.1.26. Бере участь у формуванні кадрового резерву.

6.1.27. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.2. У разі відсутності директора Департаменту виконання його обов'язків покладається на одного із заступників розпорядженням міського голови. У разі відсутності заступників директора Департаменту з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) виконання обов'язків директора Департаменту розпорядженням міського голови тимчасово покладаються на одного з начальників структурних підрозділів Департаменту.

7. Взаємодія

7.1. Департамент під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, відділами і підрозділами виконавчого комітету міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об`єднаннями, іншими юридичними особами.

8. Заключні положення

8.1. Приймає на зберігання та використовує в роботі документи, строки зберігання яких ще не вичерпані, та документи, не закінчені у діловодстві управління культури і мистецтв Запорізької міської ради та департаменту освіти і науки, молоді та спорту Запорізької міської ради (з питань туризму).

8.2. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням Запорізької міської ради у порядку, визначеному законодавством України. Виключення закладів культури і мистецтв з базової мережі здійснюється відповідно до Закону України «Про культуру» та іншого законодавства України.

8.3. При реорганізації та ліквідації Департаменту вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО