



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

01.03.2018

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

185

№ _____

Про затвердження Положення
про відділ культури, туризму
та охорони культурної спадщини
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Закону України від 09.11.2017 № 2190 – VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства культури України від 20.12.2012 № 1560 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення Положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури»:

1. Затвердити Положення про відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.08.2012 № 530 визнати таким, що втратило чинність.

Голова



В. Мондриївський

062219*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

01.03. 2018 № 185

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Відділ підпорядкований заступнику керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Колегій, наказами міністерств, іншими законодавчими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Відділ є юридичною особою, має право від свого імені укладати договори та інші угоди, набувати майнових прав і несе відповідні обов'язки, виступає від свого імені в суді, має відокремлене майно у власності та передане у користування, рахунки в установах банків, круглу гербову печатку з власним найменуванням, штампи та інші атрибути.

5. Основним завданням відділу є реалізація державної політики в галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює загальне керівництво закладами культури, підпорядкованих відділу, організовує їх матеріально-технічне забезпечення;

3) спрямовує, координує та здійснює методичне, організаційне, консультативне керівництво діяльністю комунального підприємства «Аптека – музей» у сфері культури та охорони культурної спадщини;

4) забезпечує вільний розвиток культурно-мистецьких процесів, доступність всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;

5) сприяє відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин;

6) сприяє захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також споживачів культурного і туристичного продукту;

7) сприяє загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного і різноманітного культурного продукту;

8) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, туризму і курортів та охорони культурної спадщини;

9) вживає заходи щодо збереження мережі закладів культури, прогнозування і врахування потреб для розвитку цієї мережі в проектах програм соціально-економічного розвитку району;

10) співпрацює та сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій;

11) організовує роботу з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва», в системі електронного документообігу «АСКОД»;

12) забезпечує виконання Закону України «Про звернення громадян» Указу Президента України від 07.02.2008р. № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

13) створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

14) сприяє:

- централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;
- збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

15) проводить аналіз потреби у працівниках у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

16) подає Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції щодо:

- формування державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;
- відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення.

17) Бере участь у:

- розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм;
- реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;
- організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо;
- заходах щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

18) надає організаційно-методичну допомогу закладам, підприємствам, установам та організаціям у сфері культури та охорони культурної спадщини, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та перебувають у сфері управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

19) забезпечує облік об'єктів культурної спадщини в районі, збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

20) інформує управління охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

21) організовує:

- проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень;
- надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань культури, туризму та охорони культурної спадщини.

22) готує (бере участь у розробці) у межах своїх повноважень проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших нормативних документів, що відносяться до компетенції відділу.

23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.

24) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) взаємодіяти та залучати спеціалістів інших структурних підрозділів держадміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за

погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення планових заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням директора Департаменту культури Київської міської державної адміністрації.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;

2) призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу відповідно до норм чинного законодавства;

3) керує розробкою проектів складних програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери відділу;

4) забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики в галузі культури;

4) забезпечує виконання інших розпоряджень та доручень голови, заступників голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах чинного законодавства;

5) здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ. Організовує роботу з документами відповідно до чинного законодавства;

6) здійснює контроль за встановленням надбавок, наданням відпусток відповідної тривалості;

7) керує діяльністю установ, підприємств та організацій культури району, підвідомчих відділу;

8) забезпечує виконання дотримання законодавства у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

9) подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівництву Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;

10) затверджує структуру, штатний розпис та кошторис підвідомчих установ культури, посадові інструкції працівників відділу;

11) готує планові питання на розгляд Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

12) надає допомогу у збереженні правового статусу закладів культури району;

13) видає у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання підвідомчими відділу організаціями та посадовими особами, та контролює їх виконання;

Накази нормативно-правового характеру, які стосуються прав, свобод та законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

14) сприяє створенню умов для розвитку професійного театрального, музичного, образотворчого, декоративно-ужиткового, народного мистецтва та самодіяльної художньої творчості, соціальному захисту працівників закладів культури району;

15) організовує матеріально-технічне забезпечення закладів культури, які знаходяться в підпорядкуванні відділу;

16) контролює стан трудової та виконавчої дисципліни, охорони праці у відділі;

17) організовує та проводить культурно-мистецькі та розважальні акції в районі та місті, бере участь у проведенні подібних мистецьких акцій за межами міста Києва та України;

18) здійснює прийом громадян з питань, віднесених до компетенції відділу;

19) забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки в межах своїх повноважень;

20) забезпечує виконання завдань, пов'язаних з державною таємницею в межах своїх повноважень та дотримання режиму секретності згідно чинного законодавства.

21) має право:

- представляти місцеву державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції;
- в встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу;
- вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;
- здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

- залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу, підвідомчих підприємств та організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

11. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва для Подільського району.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання визначає голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах виділених асигнувань.

13. Структура, кошторис, штатний розпис апарату відділу затверджує голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації після проведення їх експертизи фінансовим управлінням.

Керівник апарату



О. Окатий