



УКРАЇНА

**ГОРОДЕНКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17.10.2018

м.Городенка

№ 419

**Про затвердження Положення про
відділ культури, національностей
та релігій Городенківської районної
державної адміністрації в новій редакції**

Керуючись статтею 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2018 року №434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», Методичними рекомендаціями з розроблення положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури, затвердженої наказом Міністерства культури України від 20.12.2012 року №1560, та з метою приведення установчих документів до вимог чинного законодавства:

1. Затвердити Положення про відділ культури, національностей та релігій Городенківської районної державної адміністрації в новій редакції, що додається.

2. Відділу культури, національностей та релігій Городенківської районної державної адміністрації (Г. Олінійчук) забезпечити державну реєстрацію змін до установчих документів даної юридичної особи у визначеному законодавством порядку.

3. Вважати таким, що втратило чинність Положення про відділ культури, національностей та релігій Городенківської районної державної адміністрації в новій редакції, затверджене розпорядженням райдержадміністрації від 13.03.2017 року №114.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Степана Михайлюка.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Ярослав Левкун

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження районної
державної адміністрації

від «17» 10 2018р. № 419

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури, національностей та релігій
Городенківської районної державної адміністрації
(нова редакція)

1. Відділ культури, національностей та релігій Городенківської районної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Городенківської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), входить до її складу, утворюється головою райдержадміністрації, і в межах Городенківського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний управлінню культури, національностей та релігій Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Відділ культури в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної держадміністрацій, а також Положенням про відділ.

4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

5. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення реалізації державної політики в галузі культури на території району;
- забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;
- доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;
- сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту;
- сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин;
- сприяння збереженню культурної спадщини;
- гармонізації міжконфесійних та міжнаціональних відносин;
- забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

- захисту прав творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

6. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

6.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, інших органів виконавчої влади, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій та здійснює контроль за їх реалізацією, проводить реалізацію єдиної державної політики сприяння консолідації та розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та права громадян на свободу світогляду і віросповідання.

6.2. Здійснює відповідно до законодавства державне управління і контроль у сфері музейної, клубної та бібліотечної справи щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання.

6.3. Забезпечує реалізацію прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

6.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі культури у межах району та вживає заходів до усунення недоліків.

6.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

6.6. Вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету та забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

6.7. Розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках, проекти нормативно-правових актів з питань реалізації своїх повноважень.

6.8. Бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

6.9. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації.

6.10. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

6.11. Розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення умов для відродження і розвитку культури української нації, культурної самобутності національних меншин, які проживають в районі.

6.12. Сприяє захисту прав і законних інтересів творчих працівників та їх спілок, а також закладів, підприємств, організацій культурно-мистецької сфери, що діють в районі.

6.13. Створює умови для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури. Організовує матеріально-технічне забезпечення закладів культури.

6.14. Забезпечує гармонізацію міжнаціональних відносин, збереження і розвитку етнічної самобутності національних меншин, а також задовольняє національно-культурні потреби українців.

6.15. Залучає громадян до раціонального використання вільного часу, ознайомлює з історико-культурною спадщиною і культурно-мистецьким надбанням краю.

6.16. Створює умови для розвитку професійного і аматорського вокального, музичного, театрального, хореографічного, циркового, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, кіно та фотомистецтва, народної художньої творчості, змістовного культурного дозвілля населення, сприяє формуванню репертуару мистецьких колективів, комплектуванню та поновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок.

6.17. Здійснює керівництво та надає організаційно-методичну допомогу установам культури, що знаходяться в його підпорядкуванні, координує діяльність установ культури всіх систем і відомств.

6.18. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-культурного розвитку району.

6.19. Готує пропозиції щодо заохочення благодійництва в культурно-мистецькій сфері і подає їх на розгляд райдержадміністрації.

6.20. Проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди аматорської народної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

6.21. Сприяє збереженню та відтворенню історичного середовища міст і сіл, відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

6.22. Створює сприятливі умови для утвердження державної мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної мовної і культурної самобутності національних меншин, що проживають в районі.

6.23. Затверджує статuti, положення підпорядкованих установ і організацій культури та зміни до них.

6.24. Подає пропозиції управлінню культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації про включення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток місцевого значення та Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

6.25. Веде облік, забезпечує захист об'єктів культурної спадщини та регулює питання їх використання і популяризацію.

6.26. Здійснює контроль за збереженням культурних цінностей, що знаходяться в районі.

6.27. Веде облік релігійних організацій, що діють в районі, та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні або використовуються ними.

6.28. Організовує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників галузі.

6.29. Сприяє розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, дитячих музичних шкіл в районі.

6.30. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників культури.

6.31. Організовує бухгалтерський облік і звітність.

- 6.32. Здійснює контроль за дотриманням фінансової дисципліни в установах культури району.
- 6.33. Забезпечує контроль за дотриманням правил охорони праці, пожежної безпеки, технологічних вимог в закладах культури, розташованих на території району.
- 6.34. Заохочує благодійну діяльність установ, підприємств і організацій, громадських об'єднань, релігійних організацій та окремих громадян.
- 6.35. Забезпечує впровадження науково обгрунтованих, суспільно необхідних нормативів культурного обслуговування населення, працює над створенням і дотриманням нормативно-правової бази закладів культури.
- 6.36. Здійснює пошук, використання і поширення нових організаційно творчих підходів у діяльності закладів культури, вдосконалення господарського механізму в їх діяльності, інформаційно-методичного забезпечення, впроваджує нові моделі організації культурної діяльності.
- 6.37. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо нагородження працівників, що особливо відзначилися, державними нагородами, президентськими відзнаками та про присвоєння почесних звань України, застосовує згідно з чинним законодавством України інші форми морального і матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-просвітницькій та виробничій діяльності.
- 6.38. Координує взаємодію органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань міжнаціональних та міжконфесійних відносин.
- 6.39. Контролює дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання.
- 6.40. Вивчає релігійну ситуацію та процеси, що відбуваються у релігійному середовищі, готує та подає на розгляд відповідні матеріали на розгляд голови районної державної адміністрації.
- 6.41. Вживає у межах своєї компетенції заходи щодо запобігання проявам розпалювання міжетнічної, расової та релігійної ворожнечі у районі.
- 6.42. Розробляє проекти цільових програм в галузі культури, охорони культурної спадщини, музейної справи та надає їх у встановленому порядку на затвердження.
- 6.43. Відповідно до чинного законодавства забезпечує державну статистичну звітність закладів культури незалежно від форм власності.
- 6.44. Організовує матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад району.
- 6.45. Виходить з клопотаннями до районної державної адміністрації про створення, реорганізацію та ліквідацію закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад району.
- 6.46. Здійснює повноваження орендодавця об'єктів спільної власності територіальних громад району, що відносяться до галузі культури.
- 6.47. Організовує контроль за експлуатацією і технічним станом споруд установ, віднесених до сфери культури.

6.48. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

7. Відділ має право:

7.1. Одержувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

7.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі.

7.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами і організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

9. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із облдержадміністрацією.

Особа, яка призначається на посаду начальника відділу, повинна мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» і «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

10. Начальник відділу:

10.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, створення належних умов праці у відділі, встановлює ступінь відповідальності працівників відділу.

10.2. Видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

10.3. Розробляє та подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ.

10.4. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє функціональні обов'язки між ними.

10.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої держадміністрації.

10.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

10.7. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

10.8. Може входити до складу колегії райдержадміністрації.

10.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

10.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

10.11. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в судах.

10.12. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

10.13. Подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

10.14. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису відділу.

10.15. Здійснює добір кадрів закладів культури району.

10.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.

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

10.18. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни

10.19. Здійснює повноваження керівника державної служби у відділі відповідно до ст.17 Закону України «Про державну службу» та організовує роботу інших працівників цього відділу.

10.20. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації.

12. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Штатний розпис та кошторис відділу затверджується головою районної державної адміністрації за пропозицією керівника відділу відповідно із Порядком складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228.

13. Відділ є неприбутковою організацією. У разі припинення діяльності відділу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

14. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділу, реалізації мети (цілей, завдання) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

15. Юридична адреса: 78100, м. Городенка, вул. Т.Шевченка 72, Івано-Франківська обл.

**Начальник відділу культури,
національностей та релігій
райдержадміністрації**

Галина Олінійчук

ПОГОДЖЕНО:

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Ярослав Левкун

**Начальник відділу юридичної
та кадрової роботи апарату
райдержадміністрації**

Любов Плаксі