

Затверджую:
Перший заступник голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

Ю. Когадько

«22» листопада 2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу культури та туризму районної державної
адміністрації**

Загальні положення

Начальник відділу культури та туризму районної державної адміністрації підпорядкований голові районної державної адміністрації, з інших питань - заступнику голови районної державної адміністрації відповідно до функціонувальних повноважень.

Здійснює контроль за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів Міністерства культури і туризму, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації

Кваліфікаційні вимоги до посади встановлюються Законом України «Про державну службу».

В своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції»; актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації та Положення про відділ культури та туризму районної державної адміністрації.

Здійснює керівництво самостійного відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує виконання покладених на самостійний відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері культури та туризму, культурної спадщини, у сфері музейної та бібліотечної справи, кінематографії, естетичного виховання. Визначає ступінь відповідальності спеціалістів самостійного відділу, керівників його структурних підрозділів, добір кадрів. Погоджує структуру та штатний розпис відділу, положення про структурний підрозділ, посадові інструкції працівників відділу. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання. Керує розробкою проектів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій,

прогнозів розвитку сфери управління на відповідній території тощо. Забезпечує у межах своєї компетенції, контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення. Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці відділу з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, представницькими органами, органами місцевого самоврядування, державного нагляду та контролю, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян. Організовує роботу захисту державних таємниць у відповідності з чинним законодавством. Забезпечує роботу з основних напрямків. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.

• Завдання та обов'язки

Начальник відділу культури та туризму має право представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, 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 самостійного відділу. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу. Здійснювати перевірки стану дотримання Конституції України, актів законодавства України спеціалістами та керівниками закладів культури згідно з чинним законодавством. Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи державної служби в цілому. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності самостійного відділу та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

Начальник відділу культури та туризму повинен знати Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток галузі практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

Начальник відділу культури та туризму повинен дотримуватись Правил внутрішнього службового розпорядку. Виконувати інші доручення голови районної державної адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації відповідно до функціональних повноважень.

Права

Представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, 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 самостійного відділу. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу. Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи державної служби в цілому. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності самостійного відділу та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

Відповідальність

Начальник відділу культури та туризму відповідає за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або використання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємодія

Начальник відділу культури та туризму райдержадміністрації взаємодіє із заступниками голови, керівником апарату райдержадміністрації, відділами апарату райдержадміністрації, структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

З інструкцією ознайомлена

Л. Гребень

22.11.2018р