

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації

О.А. Яцина

20 16 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації

І. Загальна частина

1. Головний спеціаліст відділу соціокультурного розвитку, мистецтва та навчальних закладів Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації координує діяльність навчальних закладів мистецької освіти та забезпечує організацію роботи відділів (секторів) культури і туризму районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад у сфері мистецької освіти.

2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з неї начальником Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації за пропозицією або погодженням заступника начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

4. Головний спеціаліст відділу підпорядковується начальнику відділу соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів.

5. Головний спеціаліст відділу в своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про культуру», «Про вищу освіту», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», «Про охорону дитинства», іншими актами законодавства про державну службу, нормативно-правовими актами інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації.

6. Головний спеціаліст повинен знати: практику застосування чинного законодавства, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки, основні принципи роботи на комп'ютері.

2. Завдання, обов'язки.

Головний спеціаліст відділу:

1. Створює умови для розвитку і здобуття освіти у сфері культури і мистецтва.
2. Сприяє:
 - розвитку творчості педагогічних працівників навчальних закладів мистецької освіти;
 - діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій з питань сфери культури.
3. Проводить аналіз:
 - потреби у працівниках закладів сфери культури;
 - стану мистецької освіти в Харківській області та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток мистецької освіти Харківської області.
4. Бере участь в:
 - організації та проведенні нарад, методичних і науково-практичних семінарах, конференціях з питань мистецької освіти;
 - підготовці проектів законодавчих і нормативних актів, державних програм, організаційно-методичних документів, цільових комплексних програм розвитку культури в Харківській області;
 - підготовці перспективних планів відділу.
5. Надає:
 - організаційно-методичну допомогу комунальним закладам вищої освіти сфери культури I-II рівня акредитації та початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладам (школам естетичного виховання) Харківської області з питань розвитку та функціонування мистецької освіти;
 - організаційно-методичну допомогу відділам (секторам) культури і туризму районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад з питань розвитку та функціонування початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) Харківської області.
6. Здійснює:
 - реалізацію рішень прийнятих законодавчих та нормативних актів, державних програм з питань діяльності навчальних закладів мистецької освіти;
 - координацію та аналіз діяльності комунальних закладів «Обласний навчально-методичний центр підвищення кваліфікації працівників культосвітніх закладів» та вищих навчальних закладів мистецької освіти I-II рівнів акредитації;
 - організацію заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури;
 - організацію в установленому порядку атестації керівників, методистів та педагогічних працівників комунальних закладів вищої освіти сфери культури, комунального закладу «Обласний навчально-методичний центр підвищення кваліфікації працівників культосвітніх закладів», початкових

спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), контроль за роботою атестаційних комісій I-го та II-го рівнів, розгляд апеляцій на рішення атестаційних комісій I-го та II-го рівнів;

- роботу, спрямовану на виявлення та підтримку обдарованих дітей, підлітків, молодих талановитих авторів та виконавців;

- організацію проведення серед учнів та студентів творчих змагань: конкурсів, олімпіад, фестивалів тощо;

- контроль та аналіз діяльності початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання).

7. Розробляє:

- в межах наданої компетенції проекти розпоряджень Харківської обласної державної адміністрації, рішень Харківської обласної ради, наказів начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації;

- проекти пропозицій керівництву на виконання доручень Кабінету Міністрів України, Адміністрації Президента України, Міністерства культури України, голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації;

8. Розглядає:

- листи та заяви інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян з питань діяльності закладів мистецької освіти.

Головний спеціаліст зобов'язаний:

- дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

- дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;

- поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

- з повагою ставитися до державних символів України;

- обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

- забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій Управління;

- виконувати накази, доручення керівництва, надані на підставі та у межах повноважень, передбаченими Конституцією та законами України;

- додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

- запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

- постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;
- зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;
- надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

3. Права

Головний спеціаліст відділу має право:

- за дорученням начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, заступника начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, начальника відділу соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів представляти структурний підрозділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;
- брати участь у заходах з перевірки діяльності інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, структурних підрозділів районних державних адміністрацій та виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад з питань мистецької освіти у відповідності до чинного законодавства;
- готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, структурних підрозділів районних державних адміністрацій та виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, об'єднаних територіальних громад статистичні та оперативні дані, звіти та додаткові матеріали з питань мистецької освіти, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів з питань мистецької освіти.

4. Відповідальність

За невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, визначених Законом України «Про державну службу», іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни головний спеціаліст притягується до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу здійснює взаємовідносини за посадою зі структурними підрозділами Управління культури і туризму, іншими Департаментами (Управліннями) Харківської обласної державної

адміністрації, громадськими організаціями, засобами масової інформації та іншими закладами щодо якісного здійснення своїх посадових обов'язків.

З посадовою інструкцією ознайомлена



В.О. Стецюк

«30» серпня 2016р.