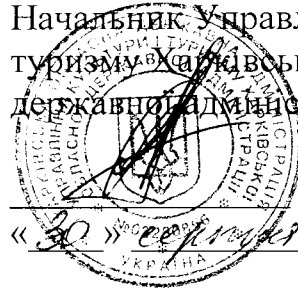


ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління культури і
туризму Харківської обласної
державної адміністрації

О.А. Яцина
«30» вересня 2016 року



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Відділ охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи (далі - відділ) є структурним підрозділом Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації (далі - Управління).

1.2. Відділ створено для організації і здійснення роботи з питань охорони культурної спадщини, музейної справи, організаційної роботи та контролю.

1.3. Основним завданням відділу є забезпечення на території області розвитку охорони культурної спадщини, музейної справи, туризму, забезпечення взаємодії Управління із Харківською обласною державною адміністрацією з питань, що відносяться до компетенції Управління, здійснення організаційної підготовки та проведення перевірки виконання основних положень Конституції України, законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів Харківської обласної державної адміністрації, наказів Управління, структурними підрозділами Управління, здійснює організацію та ведення питань контролю та роботу з узагальнення звернення громадян, що надходять до Управління.

1.4. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про електронні документи і електронний документообіг», законодавчими актами, що стосуються державної служби та діяльності відповідних органів виконавчої влади, указами Президента України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток галузі культури в цілому, охорону культурної спадщини та музейної справи, наказами Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють організацію та методику ведення роботи з охорони праці та пожежної безпеки, нормативно-правовими актами (інструкціями) з питань діловодства та електронного документообігу, організації та методики ведення роботи з контролю та звернення громадян, а також розпорядженнями, наказами, правилами, стандартами, положеннями та іншими документами з контролю, охорони праці, виробничої санітарії.

1.5. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективних та поточних планів роботи, затверджених начальником Управління.

1.6. Відділ для вирішення питань, що належать до його компетенції, взаємодіє з відповідними структурами обласної державної адміністрації, міськвиконкомів, райдержадміністрацій, установами та закладами культури.

1.7. Положення про відділ затверджується начальником Управління.

2. Основні функції та завдання відділу

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології, монументального мистецтва), музейної справи та туризму, розвитку мережі закладів музейного типу та заповідників області.

2.2. Розробляє і реалізує комплексні програми та концепції розвитку охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології, монументального мистецтва), музейної справи та туризму на основі єдиної державної економічної та культурної політики.

2.3. Створює умови для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології, монументального мистецтва), музейної справи та туризму.

2.4. Сприяє:

- комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, організації виставок, збереженню культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва);
- збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури;
- організації надання методичної допомоги та інформаційних послуг із питань культури та охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва);
- розвитку туристичної сфери.

2.5. Здійснює:

- заходи щодо виявлення, обліку, охорони, збереження, використання та популяризації пам'яток історії, археології та монументального мистецтва;
- виявлення новостворених закладів музейного типу та взяття їх на облік;
- науково-методичну та практичну роботу у сфері розвитку музейної справи;
- координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері охорони культурної спадщини та музейної справи, що перебувають у сфері управління обласної державної адміністрації;
- планування та участь в організаційному забезпеченні, проведенні нарад, семінарів, конференцій, практикумів з питань охорони культурної спадщини та музейної справи;
- планування і координацію дослідницької та охоронної роботи у сфері пам'яток культурної спадщини області.

2.6. В частині управління справою охорони культурної спадщини та музейної справи відділ вирішує всі питання, пов'язані з функцією контролю за дотриманням пам'яткоохоронного законодавства фізичними та юридичними особами незалежно від підпорядкування та форм власності.

2.7. Бере участь у підготовці законодавчих, нормативних та організаційно-методичних актів і документів з обліку, збереження, наукового дослідження, реставрації об'єктів культурної спадщини, усіх напрямків діяльності музеїв.

2.8. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури та охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва).

2.9. Впроваджує вітчизняний та зарубіжний досвід, здійснює міжрегіональне та міжнародне співробітництво у сфері охорони культурної спадщини та музейної справи, пропагує історико-культурну спадщину регіону.

2.10. Розробляє пропозиції щодо створення та спорудження пам'ятників та пам'ятних знаків.

2.11. Здійснює контроль за:

- збереженням і переміщенням культурних цінностей, що знаходяться в області та включені до Державного реєстру національного культурного надбання України та Музейного фонду;
- діяльністю закладів музейного типу обласного підпорядкування та обласним комунальним закладом «Харківський науково-методичний центр охорони культурної спадщини» у сфері своїх повноважень;
- всіма видами робіт, що проводяться на пам'ятках, зонах охорони, землях історико-культурного призначення, здійснення контролю за роботами, що можуть внести зміни у стан пам'яток;
- виконанням законів України «Про охорону культурної спадщини», «Про музеї та музейну справу», інших законодавчих актів, що регулюють розвиток галузі культури в цілому, охорону культурної спадщини та музейної справи зокрема.

2.12. Здійснює підготовку документів для Міністерства культури України: на реєстрацію новостворених комунальних музеїв, списання експонатів основного фонду з обліковою документацією, експонування музейних і художніх виставок за межами області та за кордоном, присвоєння почесних звань, заохочення музейних працівників.

2.13. Інформує Міністерство культури України про:

- музеї, утворені у складі підприємств, установ та організацій, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України;
- пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва).

2.14. Подає до Міністерства культури України пропозиції щодо:

- формування державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва), зокрема, стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері; занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;
- відповідної території до Списку історичних населених місць України;
- музейних предметів Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання України;
- державної реєстрації закладів музейного типу.

2.15. Забезпечує:

- доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надає інформацію щодо програм та проектів змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва) та в історичних ареалах населених місць, щодо мережі музейних закладів області;
- захист об'єктів культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва) від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
- підготовку та передачу до Міністерства культури України наукової документації з описами і фіксацією об'єктів культурної спадщини, а в разі надання дозволу на їх переміщення (перенесення) – контролює демонтаж елементів, які становлять культурну цінність, з метою їх збереження;
- виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках історії, археології та монументального мистецтва або в межах їх територій;
- збирання та оброблення статистичних даних у сфері охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва), музейної справи і контроль за їх достовірністю;
- визначає межі територій пам'яток історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення та затверджує їх зони охорони;
- установлює режим використання пам'яток історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення, їх територій, зон охорони;
- застосування фінансових санкцій за порушення вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини»;
- вносить в установленому порядку пропозиції щодо анулювання ліцензії на провадження туropolераторської діяльності.

2.16. Погоджує:

- програми та проекти містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, виконання яких може позначитися на стані пам'яток історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення, їх територій, зон охорони;
- проекти землеустрою щодо відведення та надання земельних ділянок, зокрема, для сільськогосподарських потреб, зміну землевласника, землекористувача відповідно до чинного законодавства;
- розміщення реклами на пам'ятках історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення, у межах зон їх охорони;
- відчуження або передачу пам'яток історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

2.17. Видає дозволи на:

- проведення робіт на пам'ятках історії та монументального мистецтва місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони;
- відновлення земляних робіт.

2.18. Реєструє дозволи на проведення археологічних розвідок, розкопок.

2.19. Видає розпорядження та приписи щодо охорони пам'яток історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення, припинення робіт на зазначених пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених із відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини», дозволів або з відхиленням від них.

2.20. Укладає охоронні договори на пам'ятки історії, археології та монументального мистецтва місцевого значення.

2.21. Сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб.

2.22. Взаємодіє із засобами масової інформації щодо змісту державної політики у сфері охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва) та музейної справи.

2.33. Здійснює функції управління музеями, заповідниками.

2.34. Проводить організаційну роботу щодо участі начальника Управління та інших категорій учасників у селекторних нарадах, що проводяться Харківською обласною державною адміністрацією.

2.35. Забезпечує взаємозв'язки начальника Управління з відділами (секторами) культури і туризму райдержадміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення.

2.36. Організовує підготовку робочих поїздок начальника Управління до районів і міст області.

2.37. Забезпечує взаємодію структурних підрозділів Управління.

2.38. Здійснює організаційне забезпечення засідань колегії Управління, а також нарад, що проводяться начальником Управління за участю начальників (завідувачів) відділів (секторів) культури і туризму райдержадміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення, селекторних нарад.

2.37. Забезпечує організацію розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян, надання роз'яснень, ведення прийомів громадян з питань, що належать до компетенції Управління.

2.38. Організовує та забезпечення доступу до публічної інформації в Управління.

2.39. Контролює виконання актів і доручень Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, наказів начальника Управління.

2.40. Видає свідоцтва про проведення суб'єктів кінематографії до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів.

2.41. Здійснює інші функції, делеговані Міністерством культури України, обласною державною адміністрацією.

3. Права відділу

3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень.

3.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Скликати в установленому порядку наради, організувати семінари та конференції, утворювати експертні та консультативні ради, робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

3.4. Мати вільний доступ з метою виконання контрольних функцій до усіх нерухомих об'єктів культурної спадщини, закладів музейного типу, центрів охорони культурної спадщини, незалежно від форм їх власності.

3.5. За дорученням начальника Управління представляти структурний підрозділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції.

3.6. Брати участь у контролі (перевірці) інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій у відповідності з чинним законодавством.

4. Структура відділу

4.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається і звільняється начальником Управління в порядку передбаченому чинним законодавством.

4.2. Відділ підпорядковується начальнику Управління культури та заступнику начальника Управління.

4.2.1. З питань організаційної роботи та контролю підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

4.3. На посаду начальника відділу призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

4.4. Структура відділу та його чисельність затверджується начальником Управління.

4.5. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління у порядку передбаченому чинним законодавством.

5. Начальник відділу

5.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу і персонально відповідає за виконання відділом основних функцій та завдань.

5.2. Планує роботу відділу, забезпечує виконання річного, квартальних, тижневих, перспективних та поточних планів його роботи.

5.3. Організовує розробку посадових інструкцій працівників відділу, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни.

5.4. Здійснює заходи з розвитку сфери охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології, монументального мистецтва), музейної справи та

туризму, мережі закладів музейного типу та заповідників області, здійснює контроль за діяльністю та за дотриманням законодавства в цих галузях.

5.5. Організовує контроль за виконанням законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації з питань, віднесених до компетенції відділу.

5.6. Забезпечує підготовку розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів начальника Управління та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу.

5.7. Координує діяльність працівників відділу під час розгляду листів, звернень громадян, організацій, підприємств, установ тощо.

5.8. Працює з відомостями за сукупністю всіх показників про організацію оповіщення, зв'язку управління мобілізацією, порядку, термінів виконання заходів переведення галузі на роботу за умови проведення мобілізації при введенні в державі військового стану.

5.9. Розробляє заходи, спрямовані на підвищення рівня виконавської дисципліни працівників Управління.

5.10. Контролює виконання актів і доручень Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, наказів начальника Управління.

5.11. розглядає внесені структурними підрозділами Управління пропозиції щодо зміни термінів виконання контрольних документів.

5.11. Готує подання на присвоєння чергових рангів працівникам відділу.

5.13. На час відсутності начальника відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

З положенням ознайомлений

«30» серпня _____ року

В.В. Костін