

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації



О.А. Яцина

20 16 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації

I. Загальні засади

1.1. Відділ соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації (далі – Управління).

1.2. Відділ створено для організації виконання вимог нормативних актів чинного законодавства України та здійснення контролю за їх реалізацією.

1.3. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, мистецтва, мистецької освіти, а також державної мовної політики; забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Бюджетним Кодексом України, наказами та розпорядженнями Міністерства культури України, положенням про Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями обласної державної адміністрації, відповідними наказами начальника Управління.

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 зі структурними підрозділами Управління, відповідними структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад, підприємствами та закладами культури, мистецтва та мистецької освіти.

2. Основні функції та завдання Відділу.

2.1. Створення умов:

- для розвитку всіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості,
- для організації культурного дозвілля населення,
- для здобуття мистецької освіти.

2.2. Сприяння:

- формуванню репертуару театрів, концертних організацій та мистецьких колективів,
- організації виставок,
- відродженню та розвитку народних художніх промислів,
- централізованому комплектуванню та використанню бібліотечних фондів, комплектуванню та оновленню фондів бібліотек,
- відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел,
- збереженню та розвитку культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів та національних меншин,
- фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини,
- збереженню нематеріальної культурної спадщини, в тому числі традиційної культури, мов, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв і обрядів, народних художніх промислів та ремесел,
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури,
- розвитку творчості педагогічних працівників.

2.3. Проведення аналізу:

- потреби у працівниках у сфері культури, мистецтва, мистецької освіти,
- стану діяльності закладів культури, мистецтва та мистецької освіти.

2.4. Участь у:

- розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових і регіональних програм,
- реалізації міжнародних проектів у сфері культури,
- організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

2.5. Надання:

- в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток закладів культури, мистецтва та мистецької освіти в області,
- організаційно-методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям у сфері культури та мистецтва.

2.6. Здійснення:

- вивчення та координації діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, мистецтва та мистецької освіти,
- організаційних заходів щодо підготовки та підвищення кваліфікації працівників сфери культури, мистецтва та мистецької освіти,

- організаційних заходів щодо атестації педагогічних працівників навчальних закладів мистецької освіти та навчально-методичних установ сфери культури,
- контролю за роботою атестаційної комісії I та II рівнів, розгляд апеляцій на рішення цих атестаційних комісій,
- організації та проведення атестації аматорських колективів з підтвердження (присвоєння) звань «народний» (зразковий) аматорський колектив,
- всебічної підтримки та залучення аматорських творчих колективів та виконавців до участі в оглядах-конкурсах, міжнародних, всеукраїнських фестивалів-конкурсах,
- роботи, спрямованої на виявлення, підтримку обдарованих дітей, організації та проведення серед учнів та студентів навчальних закладів творчих змагань, конкурсів, олімпіад, фестивалів тощо,
- організаційних заходів щодо проведення фестивалів, конкурсів, концертів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів, творчих звітів та інших заходів з питань, що належать до повноважень Відділу,
- взаємодію із засобами масової інформації щодо змісту державної політики у сфері культури, мистецтва та державної мовної політики,
- заходи щодо збереження мережі закладів культури області.

3. Права Відділу

- 3.1. Представляти Управління в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються компетенції Відділу.
- 3.2. Брати участь у проведенні перевірки діяльності підприємств, установ, організацій, структурних підрозділів районних державних адміністрацій з питань, що стосуються компетенції Відділу.
- 3.3. Готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, структурних підрозділів районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад статистичні та оперативні дані, необхідні для виконання завдань, що стосуються компетенції Відділу.
- 3.4. Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.
- 3.5. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб апарату та підпорядкованих закладів документи або інформацію для виконання покладених на Відділ функцій.
- 3.6. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в Управлінні або підпорядкованих йому установах з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 3.7. Вносити начальнику Управління пропозиції з питань що стосуються компетенції Відділу щодо виконання чинного законодавства в організаціях, установах, підприємствах сфери культури, мистецтва та мистецької освіти.

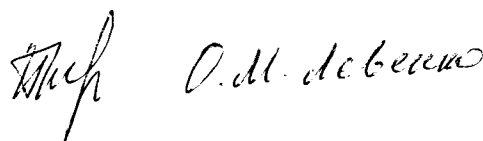
4. Структура Відділу

- 4.1. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику Управління та заступнику начальника Управління.
- 4.2. Структура Відділу та чисельність його працівників затверджується начальником Управління.
- 4.3. Керівництво Відділом здійснює начальник.
- 4.4. Начальник Відділу призначається та звільняється начальником Управління.
- 4.5. 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.
- 4.6. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління в установленому законодавством порядку.

5. Начальник Відділу.

- 5.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу і персонально відповідає за виконання Відділом основних функцій та завдань.
- 5.2. Забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації.
- 5.3. Планує роботу Відділу, забезпечує виконання перспективного та поточних планів роботи.
- 5.4. Організовує розробку посадових інструкцій, профілів професійної компетентності посад працівників Відділів, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни.
- 5.5. Організовує контроль за виконанням чинного законодавства 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 тощо.
- 5.8. На час відсутності начальника Відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його заміщує головний спеціаліст Відділу.

З Положенням ознайомлений (а):

 О.М. Дебенко

«30» серпня 2016 р.