

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова обласної
державної адміністрації

Олег Гончарук

“04” 05 2016р.

**Посадова інструкція
начальника управління культури, національностей та релігій
обласної державної адміністрації
Федорака Володимира Васильовича**

I. Загальні положення

Начальник управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації здійснює керівництво діяльністю управління культури, національностей та релігій, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує реалізацію державної політики з питань культури, релігій, національностей та охорони культурної спадщини.

Начальник управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації призначається на посаду відповідно до Закону України "Про державну службу", згідно із Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, розпорядженням голови обласної державної адміністрації і звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу і про працю .

Начальник управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а за його відсутності – заступнику голови обласної державної адміністрації.

У своїй роботі начальник управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації керується:

- Конституцією та законами України;
- актами Президента України і Кабінету Міністрів України;
- наказами Міністерства культури України;
- розпорядженнями облдержадміністрації, рішеннями обласної ради;
- Положенням про управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації;
- іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями управління.

II. Завдання та обов'язки

1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань і здійснення ним своїх функцій, встановлює ступінь відповідальності заступника начальника, заступника начальника управління-начальника відділу у справах релігій та національностей, керівників структурних підрозділів управління, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

2. Видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи, законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у територіальних органах Міністерства юстиції України.

3. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління та його структуру, затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників управління, положення про колегію управління.

4. Затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.

5. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

7. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

8. Може входити до складу колегії обласної державної адміністрації.

Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління та розробляє проекти відповідних рішень.

9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

10. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.

11. Подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

12. Розпоряджається коштами в межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису витрат на утримання управління.

13. Призначає на посади та звільняє з посад працівників управління в порядку, визначеному чинним законодавством. Вирішує питання їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

15. Погоджує призначення на посаду і звільнення з посади на умовах контракту керівників обласних підвідомчих установ, які призначаються на посади обласною радою. Призначає на посади та звільняє з посад на умовах контракту керівників інших підпорядкованих закладів культури.

16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

17. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

18. Виконує інші повноваження, визначені законом.

III. Права

1. Представляти обласну державну адміністрацію та управління в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

2. 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 управління.

3. Здійснювати особистий прийом громадян з питань культури, мистецтв, релігій, національностей та церков, а також вживати заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

4. Залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу, підвідомчих підприємств та організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

IV. Відповідальність

Несе відповідальність у встановленому законом порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Повинен знати

Конституцію України; законодавство України у сфері державного управління, Закони України «Про культуру», «Про театри і театральну справу»; «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про позашкільну освіту», «Про гастрольну діяльність», «Про музеї і музейну справу», «Про свободу

совісті та релігійні організації», «Про громадські об'єднання та політичні партії» та інші закони, акти Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти Міністерства фінансів України, Національного банку України, Міністерства культури України та інші нормативно-правові акти, а також основи економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

**Заступник голови
обласної державної адміністрації**



Ігор Пасічняк

Ознайомлений:



Володимир Федорак