



Затверджую
Начальник відділу культури
районної державної адміністрації
Олександр Зварчук
2016 року

Посадова інструкція
Головного спеціаліста відділу культури
Надвірнянської районної державної адміністрації
Остап'юка Андрія Васильовича

Загальні положення

Ця посадова інструкція визначає статус, функціональні обов'язки права і відповідальність головного спеціаліста відділу культури районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу культури районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу культури районної державної адміністрації з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу.

Головний спеціаліст відділу культури районної державної адміністрації безпосередньо підпорядкований начальнику відділу культури районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу культури районної державної адміністрації повинен знати: Конституцію України, закони України: «Про культуру», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї і музейну справу», нормативні документи, що стосуються діяльності закладів культури та відповідного органу виконавчої влади, правила внутрішнього трудового розпорядку у виконавчих органах, кодекс етики і моралі працівників виконавчих органів, правила ділового етикету, основні принципи роботи на комп'ютері, охорони праці та протипожежного захисту, ділову мову, володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодший бакалавр, бакалавр. Вільно володіти державною мовою.

На час відсутності головного спеціаліста відділу культури районної державної адміністрації з поважних причин (відпустка, хвороба, тощо) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу культури районної державної адміністрації, а у випадку одночасної відсутності з поважних причин головних спеціалістів відділу культури районної державної адміністрації обов'язки виконує начальник відділу культури районної державної адміністрації.

Завдання і обов'язки

Головний спеціаліст відділу культури районної державної адміністрації відповідно до покладених на відділ завдань:

- у разі відсутності керівника відділу виконує його обов'язки;
- забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи відділу культури райдержадміністрації і реалізації державної політики у сфері культури;
- організовує розробку проектів програм, що належить до компетенції відділу культури райдержадміністрації в межах наданих йому повноважень;

- організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності.

- контролює у межах своєї компетенції виконання розпоряджень районної державної адміністрації, наказів відділу, спрямованих на розвиток культури, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій. Співпрацює з різними органами виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань, керуючись чинним законодавством;

- у межах наданих повноважень, регулює та контролює ефективну взаємодію відділу культури райдержадміністрації з іншими зацікавленими підрозділами органів державної влади;

- виконує доручення начальника відділу культури райдержадміністрації, готує проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.

Головний спеціаліст відділу культури райдержадміністрації:

- формує плани роботи відділу (річні, квартальні, місячні, тижневі);

- забезпечує статистичну звітність;

- організовує роботу з документами та контроль за їх виконанням;

- бере участь у розробці програм, пропозицій, заходів, тощо.

Права

За дорученням представляє відділ культури райдержадміністрації в інших управлінських структурах, організаціях і установах в межах його компетенції.

У встановленому порядку використовує відповідну статистичну звітність та інші дані підвідомчих установ культури та органів місцевого самоврядування.

Бере участь у перевірках інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, за результатами перевірки доповідає безпосередньо начальнику відділу.

Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу культури райдержадміністрації.

Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Ознайомлений:

Головний спеціаліст
відділу культури райдержадміністрації

підпис

« 08 » 2016 р.

Андрій Остап'юк