

ЗАТВЕРДЖУЮ



Начальник управління культури
Тернопільської обласної державної
адміністрації

Григорій ШЕРГЕЙ

м. Тернопіль 2019 року

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ „Б” ТА „В”

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Управління культури Тернопільської обласної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Відділ культури, охорони культурної спадщини	
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника управління - начальник відділу культури, охорони культурної спадщини управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності		

2. Мета посади

Реалізація державної політики у сфері початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, театрального, концертного та професійного мистецтва на території області.

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює координацію та методичне керівництво діяльністю закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури області, навчально-методичного кабінету Тернопільського обласного методичного центру народної творчості.
2	Здійснює координацію та методичне керівництво щодо діяльності Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії.
3	Бере участь у розробленні проектів законодавчих та нормативних актів, обласних програм підтримки і розвитку закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, театрально-видовищних та концертного закладів області і здійснює їх реалізацію.

4	Бере участь та здійснює контроль за організацією та проведенням нарад, семінарів, конференцій, конкурсів, концертів тощо закладами початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, театральнo-видовищними та концертним закладами області.
5	Бере участь в атестації педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури.
6	Готує на засідання колегії управління культури обласної державної адміністрації відповідні проекти рішень, пов'язаних з діяльністю закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури області, навчально-методичного кабінету Тернопільського обласного методичного центру народної творчості, Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії.
7	Веде накопичення та оновлення бази даних закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури області, навчально-методичного кабінету Тернопільського обласного методичного центру народної творчості, Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії, систематизує звітну документацію.
8	Готує проекти відповідей на запити органів виконавчої влади вищого рівня, а також установ, організацій та громадян, що стосуються діяльності закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури області, навчально-методичного кабінету Тернопільського обласного методичного центру народної творчості, Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії.
9	Всебічно сприяє участі закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, театральнo-видовищних та концертного закладів області у всеукраїнських та міжнародних фондах та проєктах.
10	Виконує інші функції, що впливають з покладених завдань та обов'язків.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України „Про державну службу”)

1.	Перевіряти стан навчально-виховної роботи у закладах початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури області.
2.	Перевіряти стан творчої роботи Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії.
3.	Контролювати дотримання вимог чинного законодавства України про освіту та культуру у закладах початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури області, навчально-методичному кабінеті Тернопільського обласного методичного центру народної творчості, Тернопільському академічному обласному українському драматичному театрі ім. Т.Шевченка, Тернопільському академічному обласному театрі актора і ляльки, Тернопільській обласній філармонії.
4.	Готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів влади, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичної інформації та інших матеріалів, необхідних для виконання своїх посадових обов'язків.

5. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань діяльності закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, театральньо-видовищних та концертних закладів.

6. Представляти інтереси закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, навчально-методичного кабінету Тернопільського обласного методичного центру народної творчості, Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії у відповідних державних органах, творчих спілках та громадських організаціях.

7. Вносити на розгляд заступникові начальника управління – начальникові відділу культури, охорони культурної спадщини управління культури обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення діяльності закладів початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, навчально-методичного кабінету Тернопільського обласного методичного центру народної творчості, Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Т.Шевченка, Тернопільського академічного обласного театру актора і ляльки, Тернопільської обласної філармонії.

5. Зовнішня службова комунікація

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст взаємодіє із Міністерством культури України, Міністерством освіти і науки України, Державним науково-методичним центром змісту культурно-мистецької освіти, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, структурними підрозділами у сфері культури районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення, об'єднаних територіальних громад, установами культури обласного підпорядкування, закладами початкової та фахової передвищої мистецької освіти сфери культури, Тернопільським обласним методичним центром народної творчості, Тернопільським академічним обласним українським драматичним театром ім. Т.Шевченка, Тернопільським академічним обласним театром актора і ляльки, Тернопільською обласною філармонією.

6. Вимоги до компетентності

Ефективність координації з іншими
Орієнтація на професійний розвиток
Якісне виконання поставлених завдань
Досягнення результатів
Технічні вміння
Самоорганізація та самостійність в роботі
Ефективність аналізу та висновків
Абстрактне мислення
Вербальне мислення
Аналітичні здібності
Комунікація та взаємодія
Досягнення результатів
Стресостійкість
Мотивація
Уважність до деталей
Відповідальність
Доброчесність

7. Умови служби

Режим роботи:
 Понеділок-четвер – 8.00-17.15 год.
 П'ятниця – 8.00-16.00 год.
 Обідня перерва – 13.00-14.00 год.

Погоджено

Заступник начальника управління -
 начальник відділу культури, охорони
 культурної спадщини управління
 культури обласної державної
адміністрації
 (посада безпосереднього керівника)



(підпис)

Світлана Байталюк
 (ім'я та прізвище)

01.11.2019
 (дата)

Начальник відділу фінансово-
 організаційного забезпечення та
 кадрової роботи-головний бухгалтер
 управління культури Тернопільської
обласної державної адміністрації
 (посада керівника служби
 управління персоналом)



(підпис)

Наталія Леськів
 (ім'я та прізвище)

01.11.2019
 (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

