

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник управління культури
Тернопільської обласної
державної адміністрації**



Г.П. ШЕРГЕЙ

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**заступника начальника управління - начальника відділу культури,
охорони культурної спадщини управління культури
Тернопільської обласної державної адміністрації**

I. Загальна частина

1.1. Дана посадова інструкція є документом, який встановлює вимоги до професійної діяльності та кваліфікації державного службовця, заступника начальника управління – начальника відділу культури, охорони культурної спадщини управління культури Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – заступник начальника управління – начальник відділу).

1.2. Заступник начальника управління – начальник відділу призначається на посаду та звільняються з посади начальником управління культури Тернопільської обласної державної адміністрації відповідно до Закону України „Про державну службу” за погодженням голови Тернопільської обласної державної адміністрації”.

1.3. Заступник начальника управління – начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальникові управління культури Тернопільської обласної державної адміністрації.

1.4. У своїй діяльності заступник начальника управління – начальник відділу керується Конституцією України, Законами України, постановами Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями та дорученнями обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями Тернопільської обласної ради, наказами управління культури обласної державної адміністрації, Положенням про управління культури обласної державної адміністрації та даною посадовою інструкцією.

1.5. Заступник начальника управління – начальник відділу заміщує начальника управління культури Тернопільської обласної державної адміністрації у випадку відсутності його з поважних причин (відпустка, хвороба).

1.6. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта не нижче магістра, 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, вільне володіння державною мовою.

II. Завдання та обов'язки.

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури на території області.

2.2. Забезпечує вільний розвиток культурно-мистецьких процесів.

2.3. Сприяє загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту.

2.4. Сприяє відродженню та розвитку традицій і культури української нації.

2.5. Сприяє збереженню культурної спадщини.

2.6. Створює умови для:

2.6.1. розвитку соціальної інфраструктури у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

2.6.2. розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобутку спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва;

2.6.3. задоволення національно-культурних потреб українського народу, а також потреб у літературі, мистецтві, освіті, засобах масової інформації;

2.6.4. забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв українського народу;

2.6.5. сприяння формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, кіно- і відеоустановок, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

2.6.6. захисту прав споживачів національного культурного продукту;

2.6.7. централізованого комплектування та використання бібліотечних фондів;

2.6.8. сприяння діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтв;

2.6.9. збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

2.6.10. фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

2.6.11. збереження та розвитку культури української нації;

2.6.12. аналізу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, мистецтв, охорони культурної спадщини;

2.7. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації.

2.9. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань культури, охорони культурної спадщини.

2.10. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації.

2.11. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.13. Здійснює особистий прийом громадян відповідно до затвердженого графіка.

2.14. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.15. Забезпечує доступ до публічної інформації.

2.16. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.17. Бере участь у формуванні та поданні в установленому порядку Міністерству культури України пропозиції щодо:

2.17.1. державної політики у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини; вивезення і повернення культурних цінностей, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;

2.17.2. надання творчим колективам статусу академічного;

2.17.3. визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;

2.17.4. відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення;

2.17.5. занесення музейних предметів Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання;

2.17.6. занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;

2.17.7. занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.

2.18. Забезпечує участь у:

розробці проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових і обласних програм;

реалізації міжнародних проектів та програм у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезенні і поверненні культурних цінностей України;

організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

2.19. Надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини; вивезення і повернення культурних цінностей незалежно від форми власності.

2.20. Контролює збереження і переміщення культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання та Музейного фонду.

2.21. Забезпечує доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надає інформації щодо програм та проектів змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць.

2.22. Забезпечує захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

2.23. Забезпечує виготовлення, складання і передачу Міністерству культури України наукової документації з описами і фіксацією об'єктів культурної спадщини, а в разі надання дозволу на їх переміщення (перенесення) - демонтаж елементів, які становлять культурну цінність, з метою їх збереження.

2.24. Сприяє проведенню фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів.

2.25. Візує висновки з погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України.

2.26. Здійснює контроль за виконанням Закону України „Про охорону культурної спадщини”, інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини.

2.27. Зміцнює міжнародні і міжрегіональні культурні зв'язки.

2.28. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини.

2.29. Відповідальна за пожежну та техногенну безпеку управління культури облдержадміністрації.

2.30. Відповідальна за організацію роботи з документами, зверненнями громадян та контролю за їх виконанням.

2.31. Відповідальна за координацію роботи з питань запобігання та протидії корупційним проявам в управлінні культури обласної державної адміністрації.

2.32. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

III. ПРАВА

Заступник начальника управління - начальник відділу має право:

3.1. За дорученням керівництва представляти управління в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції управління.

3.2. У процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень, забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності управління (самостійного відділу).

3.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами соціального зв'язку та іншими технічними даними; організувати випуск видань інформаційного науково-методичного характеру.

3.4. 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 компетенції управління.

3.5. Здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій у сфері культури згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень за дорученням керівництва.

3.6. Вносити начальникові управління культури облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення роботи закладів культури області та роботи управління культури облдержадміністрації.

IV. Відповідальність

Заступник начальника управління - начальник відділу несе персональну відповідальність за:

4.1. Виконання покладених на управління та відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

4.2. Не виконання чи не належне виконання посадових обов'язків та завдань, перевищення своїх повноважень, бездіяльність та невикористання наданих йому прав.

4.3. Порушення правил етичної поведінки державного службовця.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Для виконання обов'язків та реалізації прав заступник начальника управління – начальник відділу взаємодіє із Міністерством культури України, відділами апарату обласної державної адміністрації, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Тернопільською обласною радою, структурними підрозділами у сфері культури районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення, об'єднаних територіальних громад, установами культури обласного підпорядкування.

З посадовою інструкцією ознайомлено: