

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**В. о. начальника управління культури  
обласної державної адміністрації**

**Т. ШАРАГОВА**

**2020 року**



**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу культосвітніх установ, мистецтв та  
кіно управління культури обласної державної адміністрації  
Лесюка Павла Дмитровича**

**1. Загальні положення**

1) Головний спеціаліст відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує реалізацію державної політики у сфері мистецтв, позашкільної мистецької освіти, здійснює координацію та методичне керівництво мистецькими навчальними закладами, театральними-концертними установами та творчими спілками області.

2) Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику управління та начальнику відділу.

3) Головний спеціаліст призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління культури обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства.

4) У своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», законодавством України у сфері культури, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету міністрів України, Міністерства культури України, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій, нормами ділового етикету, охорони праці та протипожежного захисту, Положенням про управління культури облдержадміністрації, цією посадовою інструкцією та окремими дорученнями начальника управління культури обласної державної адміністрації.

5) Головний спеціаліст повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

6) Головний спеціаліст повинен знати: Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», законодавство України у сфері культури, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету міністрів України, Міністерства культури України, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій, Положення про управління культури облдержадміністрації, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи

на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову та вільно володіти державною мовою.

## 2. Завдання та обов'язки

1) Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правових актів у сфері культури, мистецтв, відповідно до своїх повноважень;

2) Аналізує стан та тенденції розвитку у сфері культури і мистецтв, мистецької освіти у межах області та розробляє заходи щодо усунення недоліків;

3) Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

4) Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, установ, організацій, тощо;

5) Розробляє проекти розпоряджень облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

6) Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації, начальнику Управління;

7) Надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у галузі культури та мистецтв незалежно від форм власності;

8) Забезпечує контроль за:

виконанням чинного законодавства у сфері культури, мистецтв, мистецької освіти на території області, відповідно до наданих повноважень;

виконанням статутних положень, функціональних обов'язків, дотриманням трудової дисципліни керівниками мистецьких навчальних закладів, концертно-театральних установ області;

виконанням планів концертного обслуговування населення області професійними творчими колективами концертно-театральних установ, навчальних планів та програм мистецькими навчальними закладами області;

виконанням заходів спрямованих на покращення набору, збереженню контингенту учнів мистецьких шкіл та студентів коледжу мистецтв;

збір та обробку статистичних даних у сферах культури та мистецтв, доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;

9) Сприяє:

розвитку усіх видів професійного мистецтва, а також організації культурного дозвілля населення, здобуття спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва;

проведенню фестивалів, конкурсів, оглядів професійного мистецтва та інших заходів у сфері культури, мистецтва;

формуванню репертуару театрів, концертних організацій і мистецьких колективів, організації виставок, збереженню культурної спадщини; діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтв;

зміцненню міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;

10) формує пропозиції щодо:

державної політики у галузі культури та мистецтв, зокрема, стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначених сферах;

надання творчим колективам статусу академічного;

11) бере участь у:

підготовці звітів начальника управління культури обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень, розробці проектів програм соціально-економічного розвитку державних цільових і регіональних програм, порядків використання бюджетних коштів за відповідними регіональними, комплексними програмами;

реалізації міжнародних проектів та програм у сферах культури та мистецтв, мистецької освіти;

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

роботі художніх рад концертно-театральних установ, педагогічних рад обласних мистецьких навчальних закладів області;

атестації педагогічних працівників мистецьких навчальних закладів області;

комплексних перевірок з питань творчої та виробничої діяльності концертно-театральних установ, мистецьких навчальних закладів області;

### 3. Права

За дорученням керівництва має право:

1) Одержувати в установленому порядку від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій різних форм власності інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

2) Представляти в установленому порядку Управління в інших управлінських структурах з питань, що належить до компетенції Управління.

3) Брати участь у роботі координаційних комісій, організаційних комітетів для організації виконання державних програм і проектів, проведення аналізу стану складання прогнозів розвитку культури та мистецтва в Чернівецькій області.

4) Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах тощо з питань, що належать до його компетенції.

#### 4. Відповідальність

1) Головний спеціаліст відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1) 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, незалежно від форм власності, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації та іншими організаціями.

**Головний спеціаліст  
з питань управління персоналом  
управління культури  
обласної державної адміністрації**



**О. ГАВРИЛАЩУК**

**З посадовою інструкцією ознайомлений:  
Головний спеціаліст  
відділу культосвітніх установ,  
мистецтв та кіно управління культури  
обласної державної адміністрації**



**П. ЛЕСЮК**

Дата 02 січня 2020 р.