

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
культури обласної державної
адміністрації



В. Китайгородська

2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору з питань охорони культурної спадщини
управління культури обласної державної адміністрації
Виклюк Світлани Анатоліївни

1. Загальні положення

1) Завідувач сектору з питань охорони культурної спадщини управління культури обласної державної адміністрації (далі – завідувач сектору) забезпечує реалізацію державної політики в сфері охорони культурної спадщини на території Чернівецької області.

2) Завідувач сектору призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління культури обласної державної адміністрації.

3) Завідувач сектору підпорядковується безпосередньо начальнику управління культури обласної державної адміністрації.

4) У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону культурної спадщини», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Чернівецької обласної державної адміністрації, актами Чернівецької обласної ради, прийнятими в межах їх компетенції, Положенням про управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації, Положенням про сектор з питань охорони культурної спадщини управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації та цією посадовою інструкцією.

5) Завідувач сектору повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, 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.

6) Завідувач сектору повинен знати: Конституцію України, Закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про охорону культурної спадщини», 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, практику застосування чинного законодавства у сфері культурної спадщини, основи державного управління, економіки та управління персоналом, основи права, форми і методи роботи із засобами масової інформації, Регламент обласної державної адміністрації, Положення про управління культури обласної державної адміністрації, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютрі та відповідні програмні засоби, ділову мову та вільно володіти державною мовою.

7) Завідувач сектору здійснює керівництво діяльністю сектору з питань охорони культурної спадщини, забезпечує координацію діяльності та методичне спрямування з питань реалізації державної політики у сфері охорони культурної спадщини.

2. Завдання та обов'язки

1) Забезпечує реалізацію державної політики в сфері охорони культурної спадщини на території Чернівецької області.

2) Аналізує стан та тенденції розвитку у сфері охорони культурної спадщини у межах області та вживає заходів до усунення недоліків.

3) Організує роботу щодо надання адміністративних послуг.

4) Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5) Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

6) Розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

7) Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації та начальнику управління культури.

8) Забезпечує:

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

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

виготовлення, складання і передачу Мінкультури 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;

в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх території;

контроль з реєстрацією дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;

інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень;

контроль за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини;

контроль за вивезенням, ввезенням та поверненням культурних цінностей;

контроль за вивезенням, ввезенням та поверненням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання;

збір та обробку статистичних даних у сферах охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей;

аналіз потреби та підвищення кваліфікації працівників у сферах охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей;

проведення різнопланових заходів у сфері охорони культурної спадщини;

контроль за проведенням державної експертизи культурних цінностей, заявлених до вивезення, тимчасового вивезення та повернутих в Україну після тимчасового вивезення, а також вилучених митними та правоохоронними органами, конфіскованих за рішенням суду та обернених відповідно до закону в дохід держави;

зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

9) Бере участь у:

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці звітів начальника управління культури обласної державної адміністрації;

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 охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей;

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

10) Створює умови для:

розвитку соціальної інфраструктури у сфері охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури у межах своїх повноважень;

збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

11) Сприяє будівництву, ремонту і реставрації культових будівель;

12) Організовує роботу з формування та подання у встановленому порядку Міністерству культури України пропозиції щодо:

державної політики у сфері охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей, зокрема, стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначених сферах;

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

занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.

13) Готує інформацію для Міністерства культури України про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток України.

14) Надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у сферах охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей незалежно від форм власності.

15) Координує роботу з:

визначення меж і території пам'яток культурної спадщини місцевого значення та затверджує їх зони охорони;

встановлення режимів використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;

реєстрації дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок;

укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини;

призначення відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їхніх територій у разі виникнення загрози їх руйнування або пошкодження внаслідок дії природних факторів, або проведення будь-яких робіт.

16) Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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 відділ завдань.

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

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

4) Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції сектору при узгодженні з начальником управління культури.

4. Відповідальність

1) Завідувач сектору несе персональну відповідальність за роботу сектору, належне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією в межах, визначених чинним законодавством України.

2) Несе відповідальність за неякісне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1) Представляє інтереси управління культури 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.

**Заступник начальника управління –
начальник відділу культосвітніх
установ, мистецтв та кіно
управління культури обласної
державної адміністрації**



Т. ШАРАГОВА

**З посадовою інструкцією ознайомена:
Завідувач сектору з питань охорони
культурної спадщини управління культури
обласної державної адміністрації**



С. ВИКЛЮК

«15» січня 2019 р.