

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник управління  
культури обласної державної  
адміністрації**

**В.Китайгородська**

**2018 р.**



**Посадова інструкція  
заступника начальника управління – начальника відділу  
культосвітніх установ, мистецтв та кіно  
управління культури обласної державної адміністрації  
Шарагової Тетяни Михайлівни**

**1. Загальні положення**

1) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації (далі – Управління) забезпечує реалізацію державної політики у галузі культури на території Чернівецької області.

2) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади начальником Управління за погодженням з головою обласної державної адміністрації.

3) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації підпорядковується безпосередньо начальнику управління культури обласної державної адміністрації.

4) У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями Чернівецької обласної державної адміністрації, актами Чернівецької обласної ради, прийнятими в межах їх компетенції, Положенням про управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації та цією посадовою інструкцією.

5) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації 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) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації 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, практику застосування чинного законодавства у сфері культури, основи державного управління, економіки та управління персоналом, основи права, форми та методи роботи із засобами масової інформації, Регламент обласної державної адміністрації, Положення про управління культури, 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.

7) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації здійснює керівництво діяльністю відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно, структурними підрозділами Управління у межах повноважень, наданих начальником Управління, забезпечує координацію діяльності та методичне спрямування культосвітніх установ, мистецтв та кіно області з питань реалізації державної політики у сфері культури.

8) За відсутності начальника Управління з поважних причин (відпустка, хвороба, тощо) виконує його обов'язки.

## 2. Завдання та обов'язки

1) Забезпечує реалізацію державної політики у галузі культури на території Чернівецької області.

2) Аналізує стан та тенденції розвитку у сфері культури, мистецтва у межах області та вживає заходів до усунення недоліків.

3) Сприяє органам місцевого самоврядування, надає методичну допомогу з питань реалізації наданих органам виконавчої влади повноважень.

4) Сприяє доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України.

5) Сприяє формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту.

6) Створює сприятливі умови для утвердження української мови у суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних громад, що проживають у Чернівецькій області.

7) Створює умови для розвитку професійного і самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, циркового, образотворчого, декоративно-

ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, змістовного культурного дозвілля населення.

8) Сприяє формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організацій виставок, придбанню та розповсюдженню кращих зразків національного кіно.

9) Сприяє збереженню нематеріальної культурної спадщини, створює умови для відродження і розвитку національної культури, збереження народних традицій, що побутують на території Чернівецької області.

10) Сприяє проведенню фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва та інших заходів у сфері культури.

11) Сприяє діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтв.

12) Сприяє розвитку міжнародних та міжрегіональних культурних зв'язків відповідно до чинного законодавства

13) Сприяє розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, мистецької освіти, шкіл естетичного виховання в Чернівецькій області з урахуванням потреб закладів культури і мистецтва.

14) Сприяє соціальному захисту працівників культури, вживає заходи, спрямовані на розвиток творчої ініціативи трудових колективів.

15) Бере участь у розробці проектів законодавчих та нормативних актів, програм, що належать до компетенції управління культури обласної державної адміністрації в межах його повноважень.

16) Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, розробляє проекти відповідних рішень, організовує контроль за їх виконанням.

17) Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

18) Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

19) 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 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.

5) Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління при узгодженні з начальником Управління.

#### 4. Відповідальність

1) Заступник начальника управління – начальник відділу культосвітніх установ, мистецтв та кіно управління культури обласної державної адміністрації несе персональну відповідальність за роботу відділу, неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією в межах, визначених чинним законодавством України.

2) Несе 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.

З посадовою інструкцією ознайомена:

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



Т. Шарагова

12 лютого 2018 року