



УКРАЇНА  
ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

23.01.2013 року

№ 15

Про затвердження Положення про  
відділ культури Олевської  
районної державної адміністрації  
Житомирської області

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства культури України від 20.12.2012 року № 1560 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення Положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури», розпорядження голови районної державної адміністрації від 22.01.2013 року №5 «Про структуру районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ культури районної державної адміністрації Житомирської області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18.08.2005 року № 249 «Про затвердження Положення про відділ культури і туризму районної державної адміністрації».

Голова районної  
державної адміністрації

А.В.Дяченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
від 23.01.2013 №15

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ культури**  
**Олевської районної державної адміністрації**  
**Житомирської області**

1. Відділ культури Олевської районної державної адміністрації Житомирської області (далі - відділ) є структурним підрозділом Олевської районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації та управлінню культури обласної державної адміністрації в межах, передбачених чинним законодавством.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, управління культури обласної державної адміністрації інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, рішеннями районної ради, а також Положенням про відділ.

3. Основними завданнями відділу є:

1) організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, розпоряджень голови районної державної адміністрації та здійснення контролю за їх реалізацією ;

2) забезпечення на території району реалізації державної політики у галузі культури, з питань охорони культурної спадщини, національної музейної політики, бібліотечної справи ;

3) забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів ;

4) забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної та художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів,

забезпечення всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;

5) сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, культурної і мовної самобутності національних меншин ;

6) сприяння збереженню культурної спадщини;

7) захисту прав творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників установ та організацій у сфері культури.

4. Завданнями відділу відповідно до покладених повноважень є:

1) здійснення управління установами культури, що належать до комунальної власності району, надання їм практичної допомоги, координація їх діяльності.

2) створення умов для:

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

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

розвитку національно-культурних традицій;

забезпечення доступу населення до надбань культури;

сприяння у формуванні репертуару мистецьких колективів, комплектуванні та оновленні фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженні кращих зразків національного кіномистецтва, відродженні та розвитку народних художніх промислів, збереженні культурної спадщини;

захисту прав споживачів національного культурного продукту;

централізованого комплектування та використання бібліотечних фондів;

збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

збереження та розвитку культури української нації, етнічної, мовної самобутності національних меншин;

забезпечення аналізу потреби у працівниках у сферах культури та мистецтва, охорони культурної спадщини;

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, державної мовної політики;

3) формування та подання у встановленому порядку управлінню культури облдержадміністрації пропозицій щодо:

формування державної політики у сферах культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, зокрема, стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;

надання творчим колективам статусу «народний» , «зразковий»;

відзначення працівників установ та організацій у сферах культури та мистецтва, охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення;

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

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

4) забезпечення участі у:

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

внесенні пропозицій до проекту районного бюджету;

інших регіональних програм ;

реалізації Всеукраїнських, обласних, районних проектів та програм у сферах культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, а також

державної мовної політики;

розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

самостійна підготовка або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові райдержадміністрації.

5) надання організаційно-методичної допомоги та координація діяльності установ та організацій у сферах культури та мистецтва, охорони культурної спадщини незалежно від форм власності;

6) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку сіл, селищ та міста району ;

7) контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, музейного фонду;

8) проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів у сфері культури, охорони культурної спадщини;

9) здійснює контроль за гастрольною діяльністю на території району театрів, художніх колективів, концертних груп та окремих виконавців ;

10) збір та обробка статистичних даних у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;

11) проведення заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини;

12) подання пропозицій управлінню культури обласної державної адміністрації про включення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;

13) веде облік, забезпечує охорону пам'яток історії та культури, що знаходяться на території району;

14) готує надання інформації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток культурної спадщини ;

15) забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження, надання дозволу на їх переміщення або перенесення ;

16) забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;

17) визначення меж територій пам'яток культурної спадщини місцевого значення та затвердження їх зон охорони;

18) погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, виконання яких може позначитися на стані пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони, та виконує інші повноваження у сфері охорони культурної спадщини, делеговані йому Міністерством культури України відповідно до закону;

19) погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України;

21) видача розпоряджень та приписів щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхилення від них;

22) укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини;

23) розробляє і вносить в установленому порядку пропозиції створення пам'ятників, погоджує їх реконструкцію , здійснює контроль за їх художнім рівнем та їх спорудженням ;

24) 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;

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

30) зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;

31) збір та обробка статистичних даних у сфері культури та охорони культурної спадщини ;

32) готує зведені огляди, статистичні та інші аналітичні матеріали культурного розвитку району для інформаційного забезпечення керівництва районної державної адміністрації ;

33) роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини та державної мовної політики;

34) укладає угоди з виконками сільських та селищних рад про співпрацю та регулювання взаємовідносин в питаннях діяльності закладів культури, розвитку культурно-освітньої роботи, забезпечення кадрової політики;

35) здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів в установах та організаціях галузі культури ;

36) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

37) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

38) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

39) забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

40) забезпечення захисту персональних даних;

30) здійснення інших функцій, що впливають з покладених на відділ завдань.

## 5. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, управління Державної казначейської служби України у Олевському районі, органів державної податкової служби, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснень, матеріалів та інформації з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

2) залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у галузі культури та охорони культурної спадщини;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, організувати семінари та конференції, утворювати робочі групи з питань, що належать до його компетенції.

6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними представництвами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади за розпорядженням голови районної державної адміністрації та погодженням з управлінням культури обласної державної адміністрації.

## 8. Начальник відділу:



1) здійснює керівництво структурним підрозділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє у створенні належних умов праці, встановлює ступінь відповідальності керівників підвідомчих установ;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу ;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) представляє інтереси структурного підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Олевському районному управлінні юстиції;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається відповідно до законодавства, майном і коштами ,укладає угоди,видає доручення, відкриває рахунки в банку,є головним розпорядником коштів відділу та підвідомчих установ, у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу;

14) затверджує штатні розписи, кошториси видатків по підвідомчих установах;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників галузі;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

18) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, управлінням культури обласної державної адміністрації.

10. Для узгодженого вирішення питань, що належать до повноважень відділу, у ньому утворюється рада у складі: начальник відділу (голова ради), інших працівників відділу, керівників установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини.

Склад ради затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.

Рішення ради втілюється у життя наказами начальника відділу

11. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

13. Структура відділу, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Кошторис, штатний розпис відділу затверджує голова районної державної адміністрації.

15. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

