

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
03.04.2019 № 244

ПОЛОЖЕННЯ
про управління культури
Херсонської обласної державної адміністрації

1. Управління культури Херсонської обласної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Управління є юридичною особою публічного права, підпорядковане та підзвітне голові обласної державної адміністрації, а також Міністерству культури України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, прийнятими в межах її компетенції, та цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

- забезпечення:

реалізації на території області державної політики в галузі культури;

вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;

доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

- сприяння:

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

відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності національних меншин;

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

5. Завданням Управління відповідно до покладених на нього повноважень є:

5.1. Створення умов для:

1) розвитку соціальної інфраструктури у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

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

3) забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв корінних народів та національних меншин;

4) задоволення культурно-мовних, освітніх, інформаційних потреб українців, які проживають за межами України, налагодження співпраці з державними установами, громадськими, національними центрами іноземних держав з питань, що належать до компетенції Управління;

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;

- б) захисту прав споживачів національного культурного продукту;
- 7) централізованого комплектування та використання бібліотечних фондів;
- 8) сприяння діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтв;
- 9) збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;
- 10) фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
- 11) збереження та розвитку культури української нації, етнічної, мовної самобутності національних меншин;
- 12) сприяння задоволенню мовних і культурних потреб закордонних українців;
- 13) забезпечення аналізу потреби у працівниках у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;
- 14) функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
- 15) моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

5.2. Формування та подання у встановленому порядку Міністерству культури України пропозицій щодо:

- 1) формування державної політики у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини; вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;
- 2) надання творчим колективам статусу академічного;
- 3) визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;
- 4) відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення;
- 5) занесення музейних предметів Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання.

5.3. Подання Міністерству культури України інформації про:

- 1) музеї, створені у складі підприємств, установ та організацій, закладів освіти державної і комунальної форм власності, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України;
- 2) пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток культурної спадщини.

5.4. Забезпечення участі у:

- 1) розробці проектів програм соціально-економічного розвитку,

державних цільових і регіональних програм;

2) розробці та виконанні державних і регіональних програм державної мовної політики;

3) реалізації міжнародних проектів та програм у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;

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

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

6) підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Херсонської обласної ради;

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

5.5. Формування переліків закладів культури обласного рівня та подання їх на затвердження Херсонській обласній раді.

5.6. Управління в межах повноважень та визначеної компетенції закладами, установами та підприємствами у сфері культури, що належать до базової мережі закладів культури обласного рівня, та здійснення контролю за виконанням ними своїх статутних завдань.

5.7. Здійснення відповідно до чинного законодавства контролю за дотриманням фінансової дисципліни та ефективним, цільовим і раціональним використанням бюджетних коштів у підвідомчих комунальних закладах, установах та підприємствах культурно-мистецької сфери.

5.8. Надання організаційно-методичної допомоги і координація діяльності підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

5.9. Збирання та оброблення статистичних даних у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

5.10. Проведення заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

5.11. Контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання Музейного фонду України.

5.12. Облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

5.13. Сприяння розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, мистецької освіти, початкових спеціалізованих навчальних закладів області.

5.14. Здійснення у межах компетенції заходів з реалізації Європейської хартії регіональних мов або мов меншин, координація діяльності, пов'язаної з виконанням вимог її положень.

5.15. Проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів у сфері культури, охорони культурної спадщини, а також мовної політики.

5.16. Управління у встановленому законом порядку історико-культурними заповідниками державного чи місцевого значення, віднесеними до сфери управління обласної державної адміністрації.

5.17. Роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сферах культури, охорони культурної спадщини та мовної політики.

5.18. Подання інформації для внесення до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів.

5.19. Зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

5.20. Облік проведення гастрольних заходів і подання до Міністерства культури України відомостей про проведення таких заходів для формування Єдиного банку даних гастрольних заходів, що проводяться в Україні.

5.21. Охорона пам'яток історії та культури згідно з визначеними повноваженнями та компетенцією.

5.22. Здійснення передбачених законом галузевих та інших повноважень.

6. Іншими функціями Управління є:

6.1. Здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування.

6.2. Внесення пропозицій щодо проекту обласного бюджету.

6.3. Розроблення проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у сфері культури.

6.4. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної державної адміністрації.

6.5. Підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

6.6. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.

6.7. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

6.8. Контроль органів місцевого самоврядування та надання методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади.

6.9. Забезпечення:

1) здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

2) доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

3) виконання у межах повноважень завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

4) реалізації у межах повноважень державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5) захисту персональних даних.

6.10. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6.11. Участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

7. Управління має право:

7.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

7.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері культури.

7.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших 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.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством культури України в установленому законодавством порядку.

Начальник має заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади керівником державної служби відповідно до законодавства про державну службу.

10. Начальник Управління здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Управління.

10.1. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління;

- 3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління;
- 4) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;
- 6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 7) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
- 8) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;
- 9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 11) 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 всіх форм власності – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;
- 12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції України;

13) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

15) організовує внутрішній контроль та забезпечує здійснення в Управлінні та підвідомчих закладах, установах, організаціях та на підприємствах контроль за ефективним, цільовим і раціональним використанням бюджетних коштів, головним розпорядником яких визначено Управління;

16) здійснює добір кадрів;

17) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

18) здійснює призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

19) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

20) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

21) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, виконавської дисципліни;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Для погодженого вирішення питань, що належать до повноважень Управління, у ньому утворюється колегія у складі начальника Управління (голова колегії), заступника начальника управління, інших працівників Управління, керівників підприємств, установ та організацій у сферах культури, охорони культурної спадщини.

У разі потреби до складу колегії можуть бути включені інші особи.

Персональний склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Управління.

13. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління у відповідно до чинного законодавства України.

Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

14. У разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

15. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.