

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 29. 12. 2012

Номер запису 2410000002409

Державний реєстратор [підпис]

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

23. 08. 2012 530

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підзвітним та підконтрольним голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Головному управлінню культури і туризму Київської міської державної адміністрації, та Головному управлінню охорони культурної спадщини.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановами колегії, наказами та розпорядженнями Міністерства культури і туризму України, іншими законодавчими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини є юридичною особою, має право від свого імені укладати договори та інші угоди, набувати майнових прав і несе відповідні обов'язки, виступає від свого імені в суді, має відокремлене майно у власності та передане у користування, рахунки в установах банків, круглу гербову печатку з власним найменуванням, штампи та інші атрибути.

2. Основні завдання відділу:

Основними завданнями відділу є:

2.1. Реалізація державної політики в галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини.

2.2. Здійснення загального керівництва закладами культури, підпорядкованих відділу, організація їх матеріально-технічного забезпечення.

2.3. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.4. Сприяння:

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

б) захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також споживачів культурного і туристичного продукту;

в) загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного і різноманітного культурного продукту.

2.5. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, туризму і курортів та охорони культурної спадщини.

2.6. Реалізація державної політики в галузі релігії та церкви.

2.7. Здійснення на території району контролю за додержанням законодавства з питань культури, туризму та охорони культурної спадщини.

2.8. Вжиття заходів щодо збереження мережі закладів культури, прогнозування і врахування потреб для розвитку цієї мережі в проектах програм соціально-економічного розвитку району.

2.9. Співпраця та сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій.

2.10. Забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян» Указу Президента України від 07.02.2008р. № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»,

3. Діяльність відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Створює умови для розвитку:

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

б) соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

3.2. Сприяє:

- а) удосконаленню туристичної інфраструктури, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та/або забезпечують провадження туристичної діяльності;
- б) централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;
- в) збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;
- г) діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;
- д) розвитку мережі і матеріально-технічної бази закладів культури та шкіл естетичного виховання району.

3.3. Проводить аналіз потреби у працівниках у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.4. Подає Головному управлінню культури Київської міської державної адміністрації пропозиції щодо:

- а) формування державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;
- б) визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;
- в) відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення.

3.5. Бере участь у:

- а) розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм;
- б) реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;
- в) організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

3.6. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.7. Здійснює:

а) координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, що перебувають у сфері управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

б) заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.8. Забезпечує:

а) облік об'єктів культурної спадщини в районі;

б) збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.9. Інформує Головне управління культури Київської міської державної адміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

3.10. Організовує:

а) проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень;

в) надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.11. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

4. Відділ має право:

4.1. Взаємодіяти та залучати спеціалістів інших структурних підрозділів держадміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

5. Начальник відділу :

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням із заступником голови Київської міської держадміністрації та начальником відповідного управління.

5.2. Кваліфікаційні вимоги до начальника відділу:

- а) вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;
- б) стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років.

5.3. Начальник відділу:

- а) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- б) видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;
- в) призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу;
- г) видає у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання підвідомчими відділу організаціями і посадовими особами та контролює їх виконання, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання відділу та закладів культури району;
- д) затверджує структуру, штатний розпис та кошторис витрат закладів культури, що утримуються за рахунок місцевого бюджету і підпорядковані відділу в межах граничної чисельності і фонду оплати праці працівників та асигнувань на їх утримання, затверджених головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;
- е) відповідно до чинного законодавства призначає на посаду та звільняє з посади працівників централізованої бухгалтерії відділу та директора централізованої бібліотечної системи, погоджує призначення на посаду і звільнення з посади керівників закладів естетичного виховання району та культурно-просвітницьких установ, які належать до сфери управління;
- є) приймає участь у розробці та щорічному уточненні документів мобілізаційного плану в межах своїх повноважень по своєму напрямку.
- ж) проводить особисті прийоми громадян та виїзні прийоми громадян за окремим графіком.

6. Утримання відділу:

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Подільського району міста Києва.

6.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання визначає голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах виділених асигнувань.

6.3. Структуру, кошторис, штатний розпис апарату відділу затверджує голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації після проведення їх експертизи фінансовим управлінням.

7. Відповідальність

7.1. Відділ здійснює свої повноваження відповідно до цього Положення.

7.2. Працівники відділу несуть відповідальність, як державні службовці за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби згідно чинного законодавства.

Керівник апарату



В.Вельгус

В цьому Положенні пронумеровано, прошито та скріплено
печаткою відділу організації діловодства Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації 6 (шість) аркушів.

Начальник відділу організації
діловодства



О.Белашова



01-04
v498

28.10.13



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.10.2013

691

№

Про внесення змін до Положення про відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.08.2012 № 530

Відповідно до статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання вимог розпорядження Київської міської державної адміністрації від 25.02.2013 № 2р/дск «М» «Про підвищення якості організації мобілізаційної підготовки у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях»:

1.Внести зміни до Положення про відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.08.2012 № 530, доповнивши розділ 5 «Начальник відділу» наступними пунктами:

5.3. з). Забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки в межах своїх повноважень;

5.3. і) Забезпечення виконання завдань, пов'язаних з державною таємницею в межах своїх повноважень, та дотримання режиму секретності згідно законодавства держави.

2.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Міщенко В.М.

Голова



С.Крушановський

000995