



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

24 липня 2018 року

м. Старобільськ

№ 382

**Про затвердження Положення  
про Відділ культури  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області**

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887, постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»,

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Відділ культури Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 01.02.2017 №23 «Про затвердження Положення про відділ культури Старобільської районної державної адміністрації Луганської області».

Голова

А. Гаркавий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

24 липня 2018 р. № 382

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ культури Старобільської районної державної адміністрації**  
**Луганської області**

1. Відділ культури Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (далі – Відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Старобільського району забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

Місце знаходження: 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Центральна, 33, тел. (+3806461) 2-11-65.

Повна назва: Відділ культури Старобільської районної державної адміністрації Луганської області.

Скорочена назва: Відділ культури Старобільської РДА.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний управлінню культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації.

3. Положення про Відділ затверджуються розпорядженням голови районної державної адміністрації, а посадова інструкція начальника Відділу – головою районної державної адміністрації.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України; Законами України: «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; «Про місцеві державні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про доступ до публічної Інформації»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; «Про очищення влади»; «Про звернення громадян»; «Про культуру»; «Про освіту»; «Про музеї та музейну справу»; «Про бібліотеки і бібліотечну справу»; «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики»; «Про свободу совісті та релігійні організації»; «Про об'єднання громадян»; «Про національні меншини в Україні»; «Про гуманітарну допомогу»; «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»; «Про

вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей»; Кодексом законів про працю України; Бюджетним кодексом України; актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази Міністерства культури України; іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання у сфері культури, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, забезпечення прав національних меншин та права громадян на свободу світогляду і віросповідання, а також державної мовної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері.

5. У межах своїх повноважень Відділ організовує виконання актів законодавства у сфері культури.

6. Основними завданнями Відділу є:

6.1. Реалізація державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, сприяння консолідації й розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та права громадян на свободу світогляду і віросповідання, а також державної мовної політики;

6.2. Забезпечення:

6.2.1. Вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.

6.2.2. Доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

6.3. Сприяння:

6.3.1. Відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин.

6.3.2. Захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, охорони культурної спадщини, релігії, а також споживачів культурного продукту, встановленню контролю за його якістю.

6.3.3. Загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту.

6.3.4. Гармонізації міжнаціональних та міжконфесійних відносин, збереженню і розвитку етнічної самобутності національних меншин, а також задоволенню національно-культурних потреб українців, які проживають за межами України, зміцненню їх зв'язків з Україною.

6.3.5. Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, та охорони культурної спадщини, державної

мовної політики, а також у сфері міжнаціональних відносин та права громадян на свободу світогляду і віросповідання.

6.3.6. Забезпечення дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання.

7. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

7.1. Створює умови для розвитку:

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

7.1.2. Соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

7.2. Сприяє:

7.2.1. Формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, кіно- і відео-установок, 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.

7.2.2. Централізованому комплектуванню та використанню бібліотечних фондів.

7.2.3. Захисту прав споживачів культурного продукту.

7.2.4. Збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел.

7.2.5. Збереженню та розвитку культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин.

7.2.6. Здійсненню контролю за вивезенням, ввезенням та поверненням культурних цінностей.

7.2.7. Проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини.

7.2.8. Діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, релігії та охорони культурної спадщини.

7.2.9. Соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини.

7.2.10. Збереженню та розвитку етнічної, культурної, релігійної

самобутності корінних народів і національних меншин, задоволенню їх національно-культурних потреб, а також потреб у літературі, мистецтві, освіті, засобах масової інформації.

7.2.11. Діяльності національно-культурних об'єднань та інших громадських організацій національних меншин, підтримує розвиток національно-культурних традицій.

7.2.12. Проведенню благодійних акцій, інших заходів, спрямованих на розвиток етнічної самобутності національних меншин.

7.2.13. Доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв корінних народів та національних меншин.

7.2.14. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

7.2.15. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, сприяння консолідації й розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та права громадян на свободу світогляду і віросповідання, а також державної мовної політики.

7.2.16. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Старобільського району в межах наданих повноважень та вживає заходів стосовно усунення недоліків.

7.3. Проводить аналіз:

7.3.1. Потреби у працівниках у сфері культури та охорони культурної спадщини.

7.4. Подає управлінню культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

7.4.1. Формування державної політики у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначених сферах.

7.4.2. Відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення.

7.5. Бере участь у:

7.5.1. Реалізації міжнародних проектів у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини.

7.5.2. Організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

7.5.3. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини в районі.

7.6. Здійснює:

7.6.1. Заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини.

7.6.2. Контроль та координацію діяльності закладів культури та закладів освіти сфери культури, а саме:

- централізована бухгалтерія, яку очолює головний бухгалтер;
- централізована бібліотечна система з сільськими бібліотеками-філіями, яку очолює директор;
- районний Будинок культури ім. Т.Г. Шевченка, який очолює директор;
- Старобільська школа мистецтв, яку очолює директор;
- Шульгинська школа мистецтв, яку очолює директор;
- сільські клубні заклади, які очолюють завідувачі та директора.

7.7. Забезпечує:

7.7.1. Доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надає інформацію щодо програм та проєктів змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць району.

7.7.2. Захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

7.7.3. Виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій.

7.7.4. Функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

7.7.5. Збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю.

7.7.6. Установлює режим використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони.

7.8. Інформує управління про:

7.8.1. Музеї, утворені у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів 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.

7.8.2. Пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

7.9. Організовує:

7.9.1. Проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень.

7.9.2. Надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури, міжнаціональних відносин, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

7.10. Погоджує:

7.10.1. Веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

7.11. Сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб.

7.12. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини та державної мовної політики.

7.13. Контролює дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання та про релігійні організації, узагальнює практику його застосування.

7.14. Веде облік релігійних організацій, що діють в районі, та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними.

7.15. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції.

7.16. Проводить у встановленому порядку роботу, пов'язану з організацією професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Відділу.

7.17. Надає адміністративні послуги за відповідними напрямками діяльності.

7.18. Вносить пропозиції голові райдержадміністрації щодо проекту районного бюджету.

7.19. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

7.20. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

7.21. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів, з питань культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

7.22. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

7.23. Бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

7.24. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини та державної мовної політики для подання голові районної державної адміністрації.

7.25. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

7.26. Готує, бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

7.27. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

7.28. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

7.29. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

7.30. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

7.31. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

7.32. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

7.33. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

7.34. Забезпечує у межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом.

7.35. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

7.36. Забезпечує захист персональних даних.

7.37. Здійснює відповідно до законодавства інші функції, що впливають з



покладених на нього завдань.

#### 8. Відділ має право:

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

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

8.3. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з управліннями, навчальними закладами і науковими установами.

8.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами, організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

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

8.6. Представляти в установленому порядку інтереси Відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом районної 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.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з управлінням культури, національностей та релігій Луганської облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

11. Начальник Відділу:

11.1. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

11.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про Відділ.

11.3. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.

11.4. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

11.5. Вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

11.6. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи, відповідає за виконання покладених на Відділ завдань з реалізації державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин та релігій, державної мовної політики.

11.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

11.8. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

11.9. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови та заступників голови районної державної адміністрації.

11.10. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

11.11. Подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

11.12. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису Відділу.

11.13. Здійснює добір кадрів:

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

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

11.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу.

11.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

11.16. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

11.17. Призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів культури комунальної форми власності, інших установ, що належать до сфери управління Відділу.

11.18. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження у Відділі інформації з обмеженим доступом.

11.19. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

12. 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, начальником управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації.

13. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), інших відповідальних працівників Відділу, керівників навчальних закладів. До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти. Склад колегії затверджується начальником Відділу. Рішення колегії затверджуються наказами начальника Відділу.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання

кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

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

17. Відділу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

18. У разі припинення юридичної особи (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Відділом здійснюється передача активів одному або кільком закладам культури відповідного типу або зарахування до доходу бюджету.

19. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації завдань визначених даним Положенням.

Начальник Відділу культури



О. Беседа