



ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

РІШЕННЯ
(XXI сесія VII скликання)

22.12.2017

м.Кривий Ріг

№ 244

Г
*Про затвердження Положення
про відділ культури виконкому
Тернівської районної у місті ради*

Керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ культури виконкому Тернівської районної у місті ради (додається).
2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Кіась В.О.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

В. Солод

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради,
вірно: завідувач загального відділу

О. Міщук



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради VII скликання
22.12.2017 № 244

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури виконкому
Тернівської районної у місті ради

I. Загальні положення

- 1.1. Відділ культури є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою в межах затвердженої нею структури і загальної чисельності, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядкований виконкому районної у місті ради та безпосередньо заступнику голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради згідно із розподілом обов'язків.
- 1.2. Відділ користується печатками та штампами виконкому районної у місті ради.
- 1.3. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади вищого рівня, рішеннями Криворізької міської ради, Тернівської районної у місті ради та їх виконавчих комітетів, іншими нормативними актами, цим Положенням.
- 1.4. Відділ здійснює виконавчі та інші функції згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів».
- 1.5. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з роботи за розпорядженням голови районної у місті ради.

II. Основні завдання та функції

- 2.1. Організація роботи щодо реалізації державної політики у сфері галузі культури в районі.
- 2.2. Сприяння відродженню та розвитку національної культури.
- 2.3. Забезпечення впровадження і функціонування системи управління якістю муніципальних послуг та системи управління інформаційною безпекою у виконкомі районної у місті ради з питань культурно-масової роботи.
- 2.4. Надання безоплатної первинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснення особистого прийому осіб, які її потребують.
- 2.5. Сприяння розвитку та впровадженню сучасних комп'ютерних інформаційних технологій у системі державного управління, правової допомоги з питань, що належать до компетенції відділу.
- 2.6. Взаємодія з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

III. Обов'язки

- 3.1. Створює умови для розвитку культури; сприяє відродженню осередків народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій на території району.
- 3.2. Координує діяльність закладів культури, сприяє виконанню поставлених перед ними завдань.
- 3.3. Розробляє і вносить пропозиції до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку району, інших цільових програм та заходів за напрямками роботи.
- 3.4. Здійснює контроль за діяльністю закладів, установ, організацій, засобів масової інформації, суб'єктів господарювання, пов'язаних з проведенням видовищних заходів, видавництвом, тиражуванням, розповсюдженням фото-, відео-, кіно- і друкованої продукції, з метою попередження пропаганди насильства, жорстокості, сексуальної розпусти, наркоманії, токсикоманії, алкоголізму, тютюнопаління та інших шкідливих звичок серед молоді і неповнолітніх.
Надає пропозиції щодо визначення додатково території та місця, в яких заборонено розповсюдження продукції сексуального характеру та проведення видовищних заходів сексуального характеру.
Повідомляє органи ліцензування про виявлені порушення у сфері захисту суспільної моралі, ліцензійних умов суб'єктами господарювання.
- 3.5. Сприяє організації охорони, реставрації, використанню пам'яток історії, культури, архітектури, містобудування, палацо-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників, розташованих у районі; вносить пропозиції до відповідних органів щодо оголошення об'єктів, що мають історичну, культурну цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом; інформує органи охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, розташованих на території району; популяризують справу охорони культурної спадщини.
- 3.6. Організовує проведення районних заходів культурно-просвітницького, культурно-мистецького напрямку, масових заходів з нагоди державних, професійних свят, знаменних подій, фестивалів, конкурсів, оглядів художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень.
- 3.7. Здійснює облік і контроль за роботою об'єктів бізнесу у сфері культури. Вживає заходи щодо проведення їх діяльності відповідно до норм чинного законодавства.
- 3.8. Забезпечує здійснення у визначеному порядку надання інформації, звітів на виконання документів, які надійшли з вищих органів в електронному вигляді та на паперових носіях.
- 3.9. Готує проєкти розпоряджень голови районної у місті ради, рішень за напрямками роботи відділу, подає їх на розгляд районної у місті ради та виконкому.
- 3.10. Здійснює підготовку, забезпечує прийняття, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів згідно з повноваженнями.
- 3.11. Забезпечує своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян та їх об'єднань, вживає заходи щодо усунення причин виникнення скарг; проводить прийом громадян.

IV. Права

Відділ має право:

- 4.1 Отримувати необхідну інформацію від відповідних установ для виконання завдань відділу.
- 4.2 Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції.
- 4.3 Вносити пропозиції до місцевих органів виконавчої влади з питань реалізації державної політики в галузі культури та державної мовної політики.
- 4.4 Вносити пропозиції щодо призначення і звільнення з посад керівників закладів культури, які відносяться до комунальної власності міста.
- 4.5 Залучати фахівців всіх закладів культури, (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до їх компетенції.
- 4.6 Скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до повноважень відділу.

V. Організація роботи відділу

- 5.1. Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи відділу.
- 5.2. Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі; координує взаємовідносини із структурними підрозділами, спеціалістами галузевих напрямків виконкому районної у місті ради; вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
- 5.3. Працівники відділу несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків.

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради, вірно: завідувач загального відділу

О. Міщук

