



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.04.2020

№ 407

Про затвердження Положення
про управління культури
Солом'янської районної
в місті Києві державної
адміністрації

Відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 березня 2020 року № 529 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендованого переліку структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій», розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 03 квітня 2020 року № 20-к «Про перейменування структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Начальникові управління культури привести у відповідність посадові інструкції працівників управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 14 травня 2018 року № 335 «Про затвердження Положення про управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Розпорядження набуває чинності з 01 травня 2020 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

В. о. голови



З оригіналом, який знаходиться в справах Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
ЗГІДНО
Начальник відділу організаційно-методичної роботи

Олена ГОРПИНЧЕНКО

025181

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Солом'янської районної в місті

Києві державної адміністрації

від Л.Н.Воронца РДНД № 407

Положення
про управління культури Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

1. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є її структурним підрозділом.

2. Управління підзвітне та підконтрольне голові адміністрації та підпорядковане заступникові голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про управління.

4. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янського району міста Києва (далі – район).

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції управління та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини району;

3) готує пропозиції до проекту місцевого бюджету щодо фінансування програм соціально-економічного розвитку та столичної культури;

4) готує пропозиції до проектів програм економічного та соціального розвитку міста Києва щодо культурного розвитку району та задоволення культурних потреб населення;

5) забезпечує контроль за ефективним використанням бюджетних коштів, розпорядником яких є управління;

6) здійснює закупівлю товарів, робіт, послуг у порядку, встановленому чинним законодавством України;

7) подає в установленому порядку до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на погодження пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів культури, підпорядкованих управлінню;

8) погоджує розмір плати за навчання дітей у школах естетичного виховання шляхом видачі розпорядження адміністрації за попереднім письмовим погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

9) встановлює додаткові пільги з плати за навчання у позашкільних навчальних закладах (школах естетичного виховання), підпорядкованих управлінню відповідно до статті 26 Закону України "Про позашкільну освіту", за попереднім погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

10) встановлює доплати і надбавки та здійснює преміювання керівників закладів та установ культури, підпорядкованих управлінню, за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

11) забезпечує додержання закладами культури, підпорядкованими управлінню, вимог чинного законодавства України з питань культури і мистецтв;

12) координує роботу закладів культури, підпорядкованих управлінню;

13) виконує функції замовника ремонтних робіт за розпорядженням адміністрації;

14) здійснює відповідно до затверджених бюджетних призначень фінансування закладів культури, підпорядкованих управлінню;

15) створює умови для розвитку професійного музичного, театрального, хореографічного, циркового, образотворчого, декоративно-прикладного мистецтва, а також сприяє розвитку народної творчості, організації виставок;

16) забезпечує оперативне управління майном, закріпленим за управлінням, здійснює контроль за використанням фінансових та матеріальних ресурсів;

17) призначає на посаду та звільняє з посади працівників централізованої бухгалтерії бюджетних установ управління відповідно до чинного законодавства України;

18) сприяє запровадженню у школах естетичного виховання нових форм роботи у сучасних умовах господарювання, здійснює контроль за їх діяльністю, бере участь у педагогічних нарадах, проводить атестацію педагогів;

19) вживає заходів щодо збереження мережі закладів культури;

20) організовує проведення районних свят, творчих звітів, фестивалів, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва;

21) забезпечує розвиток та функціонування української мови як державної у закладах культури, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;

22) сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, відродженню традицій народної творчості, художніх промислів і ремесел, дбає про розвиток культури національних меншин;

23) подає пропозиції щодо внесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України;

24) інформує органи охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток, що знаходяться на території району;

25) проводить інформаційну діяльність у туристичній галузі, бере участь в організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, методичних і науково-практичних семінарів;

26) у межах своїх повноважень надає методичну допомогу з питань туризму суб'єктам підприємницької діяльності;

27) вживає заходів до зміцнення міжнародних, міжміських і міжрайонних культурних зв'язків відповідно до чинного законодавства України;

28) постійно інформує населення про культурно-мистецькі заходи, які проходять у районі;

29) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

30) розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

31) готує проекти розпоряджень адміністрації, проекти рішень Київської міської ради та проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до компетенції управління;

32) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в управлінні;

33) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

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

35) забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;

36) забезпечує захист персональних даних;

37) представляє інтереси в судах під час розгляду справ, стороною яких є управління;

38) здійснює роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів до встановлення граничних строків їх зберігання в управлінні;

39) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

6. Управління для виконання покладених завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись 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 з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. На посаду начальника управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

10. Начальник управління є керівником державної служби в управлінні.

11. Посадові обов'язки начальника управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

12. 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 адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

13. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління згідно із законодавством про державну службу.

14. На посаду заступника начальника управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

15. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.
16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених асигнувань визначає голова адміністрації.
17. Кошторис і штатний розпис управління затверджує голова адміністрації.
18. Управління має статус юридичної особи публічного права.
19. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки встановленого зразка.

Начальник управління культури



Тетяна УСТИНОВИЧ