

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту культури

Закарпатської обласної

державної адміністрації

12 січня 2023 року № 30-к

**Положення
про управління охорони культурної спадщини
та забезпечення діяльності керівництва департаменту
культури Закарпатської обласної державної адміністрації**

1. Загальні положення

1. Управління охорони культурної спадщини та забезпечення діяльності керівництва департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), безпосередньо підпорядкованим заступнику директора департаменту – начальнику управління охорони культурної спадщини та забезпечення діяльності керівництва департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації, підзвітним та підконтрольним директору Департаменту.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Закарпатської обласної державної адміністрації, рішеннями Закарпатської обласної ради, наказами директора департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Управління бере участь у забезпеченні реалізації державної політики на території Закарпатської області та у межах своїх повноважень у сфері охорони культурної спадщини та музеїв, вивезення і повернення культурних цінностей, державної служби та управління персоналом, державної правової політики у галузі культури, організаційному та документальному забезпеченні діяльності Департаменту.

4. Управління очолює заступник директора департаменту – начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу, здійснює керівництво роботою Управління на основі цього Положення та посадової інструкції, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань.

У період відсутності заступника директора департаменту - начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу збереження об'єктів культурної спадщини та музеїв, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

5. Спеціалісти Управління здійснюють свою діяльність відповідно до цього Положення та посадових інструкцій.

2. Основні завдання та функції Управління

1. У межах повноважень бере участь у забезпеченні виконання та здійсненні контролю за виконанням вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини та музейну справу на території Закарпатської області, Закону України «Про державну службу», нормативно-правових актів, що регламентують роботу з кадрами, організаційне та документальне забезпечення діяльності Департаменту.

2. Створює умови для:

розвитку соціальної інфраструктури у сферах охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

сприяння комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, організації виставок, збереженню культурної спадщини;

захисту прав споживачів національного культурного продукту;

сприяння діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сфері охорони культурної спадщини;

збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері охорони культурної спадщини.

3. Бере участь у:

3.1. Розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку області, регіональних програм розвитку з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.2. Реалізації проектів та програм у сферах охорони культурної спадщини та музеїв.

3.3. Організації та проведенні виставок, конференцій, семінарів, нарад тощо з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.4. Проведенні заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини та музеїв.

3.5. Здійсненні роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері охорони культурної спадщини та музеїв.

3.6. Забезпеченні галузевої політики та управлінні діяльністю обласних комунальних закладів культури у межах компетенції та делегованих повноважень.

4. Організовує та координує роботу щодо виявлення, паспортизації, ведення обліку та інвентаризації пам'яток культурної спадщини, які знаходяться на території Закарпатської області.

Створює та постійно поповнює цифровий архів пам'яток культурної спадщини, які знаходяться на території Закарпатської області.

5. Готує для надання у встановленому порядку Міністерству культури та інформаційної політики України пропозиції щодо:

формування державної політики у сферах охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей;

занесення музейних предметів Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання;

занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;

занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.

6. Готує для надання Міністерству культури та інформаційної політики України інформацію про:

музеї, створені у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів державної і комунальної форм власності, у яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України;

пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток культурної спадщини, що знаходяться на території Закарпатської області.

7. Бере участь у:

реалізації міжнародних проектів та програм у сферах охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей;

організації відповідно до вимог законодавства проведення державної експертизи культурних цінностей, заявлених до вивезення, тимчасового вивезення та повернутих в Україну після тимчасового вивезення, а також вилучених митними та правоохоронними органами, конфіскованих за рішенням суду та обернених відповідно до закону в дохід держави.

8. Забезпечує:

доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації

щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць;

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

підготовку виготовлення, складання і передавання Міністерству культури та інформаційної політики України наукової документації з описами та фіксацією об'єктів культурної спадщини, а у разі надання дозволу на їх переміщення (перенесення) – демонтаж із них елементів, які становлять культурну цінність, з метою їх збереження;

в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їхніх територій;

підготовку пропозицій щодо встановлення режиму використання, визначення меж територій та затвердження зон охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення.

9. Готує матеріали та пропозиції щодо погодження:

програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій і зон охорони;

проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України;

розміщення реклами на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення в межах зон їх охорони;

відчуження або передавання пам'яток культурної спадщини місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

10. Готує матеріали та пропозиції щодо видачі дозволів на:

проведення робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення (крім пам'яток археології), їхніх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини;

відновлення земляних робіт, зупинених у зв'язку з виявленням знахідки археологічного або історичного характеру.

11. Здійснює реєстрацію дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок.

12. Готує матеріали та пропозиції щодо видачі розпоряджень та приписів щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їхніх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини», дозволів або з відхиленням від них.

13. Готує проекти: контрактів на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини; охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини.

14. Готує матеріали та пропозиції щодо призначення відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх руйнування або пошкодження внаслідок дії природних факторів або проведення будь-яких робіт, а також - пропозиції щодо застосування фінансових санкцій за порушення вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини».

15. Бере участь у здійсненні контролю за: збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду України; матеріально-технічним та фінансовим забезпеченням музеїв, що перебувають у сфері управління Департаменту. Веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

16. Бере участь у розробленні та внесенні в установленому порядку пропозицій щодо створення та спорудження пам'ятних знаків, встановлення меморіальних дошок.

17. Надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у сферах охорони культурної спадщини та музеїв незалежно від форм власності.

18. Забезпечує збирання та оброблення статистичних даних, аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку в галузі охорони культурної спадщини та музеїв у межах Закарпатської області та вживає заходів до усунення недоліків.

19. Бере участь у сприянні діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сфері охорони культурної спадщини.

20. Координує правове забезпечення діяльності Департаменту, організовує договірну, претензійно-позовну роботу.

21. Розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу, забезпечує проведення юридичної експертизи проєктів нормативно-правових актів, розроблених структурними підрозділами Департаменту.

22. Розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, що надійшли на погодження, з питань, які належать до компетенції Департаменту, та готує пропозиції щодо них.

23. Вносить пропозиції щодо подання нормативно-правового акту на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України.

24. Забезпечує облік працівників Департаменту та керівників закладів, які належать до сфери управління Департаменту.

25. Здійснює організаційне забезпечення роботи конкурсних комісій з відбору кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців Департаменту.

26. Готує документи для призначення державних нагород та відомчих відзнак працівникам галузі культури Закарпатської області.

27. Здійснює контроль за роботою з персоналом у комунальних закладах культури, що належать до сфери управління Департаменту.

28. Забезпечує дотримання єдиної системи діловодства, складання номенклатури справ, аналізу стану документообігу у Департаменті.

29. Здійснює контроль за своєчасним реагуванням на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, розглядом звернень громадян, інформаційних запитів у Департаменті.

30. Розглядає, у межах компетенції Управління, звернення громадян, органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

31. Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, віднесених до компетенції Управління.

32. Забезпечує виконання інших функцій у межах компетенції Управління, що впливають із покладених на Департамент завдань.

3. Управління має право

1. Інформувати директора Департаменту про випадки порушення встановленого порядку роботи з питань, що належать до компетенції Управління.

2. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Управління.

3. Вносити в установленому порядку пропозиції директору Департаменту щодо удосконалення роботи Управління, структурних підрозділів Департаменту, підпорядкованих Департаменту закладів з питань, що належать до компетенції Управління.

4. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Департаменту, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

5. Проводити наради, інструктажі з питань, віднесених до компетенції Управління.

6. Залучати до розгляду питань, які належать до компетенції Управління, спеціалістів інших структурних підрозділів Департаменту та обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організації різних форм власності (за погодженням з їх керівниками), об'єднань громадян (за згодою).

7. Ставити перед директором Департаменту питання про забезпечення Управління довідковою літературою, періодичними виданнями, технічними засобами, необхідними для здійснення Управлінням ефективної роботи.

8. Клопотати у встановленому порядку щодо направлення працівників Управління у структурні підрозділи з питань культури районних державних адміністрацій та територіальних громад, установи та організації всіх форм власності для вивчення питань або виконання завдань, віднесених до компетенції Управління.

9. Представляти Департамент, за дорученням його керівництва, в органах виконавчої влади, підприємствах, установах і організаціях у разі розгляду питань, що відносяться до компетенції Управління.

4. Взаємодія

1. Управління у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Департаменту, а також в установленому порядку із підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями з питань у межах компетенції.