



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.01.2023

м. Ужгород

№ 25

*Про Положення про департамент культури
Закарпатської обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 5, 6, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, законів України „Про державну службу”, „Про культуру”, „Про охорону культурної спадщини”, „Про бібліотеки і бібліотечну справу”, „Про музеї та музейну справу”, „Про театри і театральну справу”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 „Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій”, від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови облдержадміністрації від 26.12.2022 № 153-р „Про структуру та штатний розпис на 2023 рік Закарпатської обласної військової адміністрації у період дії воєнного стану”:

1. Затвердити Положення про департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 31.03.2021 № 230.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації Шинкарюка І. С.

**Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації**

Віктор МИКИТА

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент культури Закарпатської обласної
державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Департамент безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Міністерству культури та інформаційної політики України.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, Регламентом облдержадміністрації, а також цим Положенням.

2. Основні завдання департаменту

Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

2.1. Забезпечує:

реалізацію державної політики на території області та у межах своїх повноважень у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;

дотримання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

2.2. Надає адміністративні послуги.

2.3. Забезпечує збирання та оброблення статистичних даних, аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у галузі культури та мистецтва, охорони культурної спадщини у межах Закарпатської області та вживає заходів щодо усунення недоліків.

2.4. Вносить пропозиції до проекту обласного бюджету.

2.5. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.6. Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у галузі культури та мистецтва, охорони культурної спадщини.

2.7. Бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

підготовці звітів голови облдержадміністрації.

2.8. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

2.9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.10. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.11. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції.

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

2.13. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

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

2.15. Здійснює повноваження, делеговані обласною радою.

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

2.17. Організовує роботу щодо укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.18. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

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

2.20. Забезпечує:

захист персональних даних;

вільний розвиток культурно-мистецьких процесів;

доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;

участь у загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванні цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та

просуванні високоякісного різноманітного національного культурного продукту.

2.21. Здійснює заходи щодо:

відродження та розвитку традицій і культури української нації;

збереження культурної спадщини;

забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

захисту прав творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

2.22. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Створює умови для:

розвитку соціальної інфраструктури у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

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

забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв;

задоволення культурно-мовних, освітніх, інформаційних потреб українців, які проживають за межами України, налагодження співпраці з державними установами, громадськими, національними центрами іноземних держав з питань, що належать до його компетенції;

сприяння формуванню репертуару театрів, 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;

захисту прав споживачів національного культурного продукту;

централізованого комплектування, використання та збереження бібліотечних фондів, інформатизації бібліотек;

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

збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

збереження та розвитку культури української нації, національно-культурних традицій;

моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

3.2. Формує та подає у встановленому порядку Міністерству культури та інформаційної політики України пропозиції щодо:

формування державної політики у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики;

надання творчим колективам статусу академічного;

визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;

відзначення працівників підприємств, установ та організацій галузі державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення;

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.

3.3. Подає Міністерству культури та інформаційної політики України в установленому порядку 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;

мережу бібліотек, бібліотечні фонди, що входять до Державного бібліотечного фонду України;

діяльність клубних закладів.

3.4. Бере участь у:

розробленні проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області та галузевих регіональних програм;

реалізації міжнародних проектів та програм у сферах культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики;

організації вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, які проводяться в області.

3.5. Надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, незалежно від форми власності.

3.6. Здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду України.

3.7. Здійснює керівництво, несе відповідальність за матеріально-технічне та фінансове забезпечення музеїв, що перебувають у сфері його управління. Веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

3.8. Організовує 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 законодавства в дохід держави.

3.9. Виконує функції замовника, укладає з цією метою контракти на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.

3.10. Проводить заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей.

3.11. Забезпечує в установленому порядку:

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

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;

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

визначення меж територій пам'яток культурної спадщини місцевого значення та затвердження їхніх зон охорони;

встановлення режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їхніх територій, зон охорони.

3.12. Організовує проведення в області фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його компетенції.

3.13. Погоджує:

програми та проекти 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;

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

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

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

3.14. В установленому законодавством порядку видає дозволи на:

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

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

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

3.16. Видає приписи щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та у зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених із відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України „Про охорону культурної спадщини”, дозволів або з відхиленням від них.

3.17. Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини.

3.18. Здійснює:

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;

управління у порядку, встановленому законодавством, історико-культурними заповідниками державного чи місцевого значення, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації.

3.19. Застосовує фінансові санкції за порушення вимог Закону України „Про охорону культурної спадщини”.

3.20. Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

3.21. Веде облік проведення гастрольних заходів і подає Міністерству культури та інформаційної політики України відомості про проведення таких заходів для формування Єдиного банку даних гастрольних заходів, що проводяться в Україні.

3.22. Здійснює роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

3.23. Подає інформацію для внесення до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів.

3.24. Забезпечує галузеву політику та управління діяльністю обласних комунальних закладів культури у межах компетенції та делегованих повноважень.

3.25. Здійснює інші повноваження, що випливають з покладених на департамент завдань.

4. Права департаменту

Департамент для здійснення повноважень та виконання покладених на нього завдань, що визначені в установленому законодавством порядку, має право:

4.1. Одержувати від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

4.3. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у галузі культури.

4.4. Користуватися інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія департаменту з іншими органами влади

Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Директор департаменту підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації. Його діяльність контролює один із заступників голови облдержадміністрації відповідно до функцій і повноважень.

6.3. Особа, яка претендує на зайняття посади директора департаменту, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.4. У своїй роботі директор департаменту керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.5. Директор департаменту повинен знати:

Конституцію України, акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації, укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; основи державного управління; методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень;

основи політики держави, форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету;

правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.6. Директор департаменту має двох заступників директора департаменту – начальників управлінь, які призначаються на посаду і звільняються з неї наказом директора департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

На період відсутності директора департаменту його обов'язки, функції і повноваження у повному обсязі, відповідно до наказу, виконує один із його заступників із правом видання наказів, у тому числі з особового складу (кадрових питань), та підпису службових документів, у тому числі з фінансових питань.

6.7. Директор департаменту відповідно до законодавства:

6.7.1. Здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у департаменті.

6.7.2. Розробляє проект розпорядження голови облдержадміністрації про затвердження Положення про департамент.

6.7.3. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту.

6.7.4. Планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації.

6.7.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту.

6.7.6. Звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи.

6.7.7. Може входити до складу колегії облдержадміністрації.

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

6.7.9. Відповідає за виконання покладених на департамент завдань із реалізації держаної політики у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини.

6.7.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.7.11. Представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації.

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

6.7.13. Подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.7.14. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису департаменту.

6.7.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту.

6.7.16. Призначає на посади та звільняє з посад працівників департаменту, які не є державними службовцями.

6.7.17. Організовує проведення з працівниками департаменту профілактичних заходів щодо запобігання ними вчинення дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення.

6.7.18. Створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками департаменту своїх обов'язків, вживає заходів для надання необхідної для виконання посадових обов'язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням.

6.7.19. Здійснює контроль за організацією ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на період дії воєнного стану.

6.7.20. Затверджує табелі виходу на роботу працівників департаменту.

6.7.21. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством, та у межах компетенції виконує інші доручення керівництва облдержадміністрації.

6.8. Директор департаменту відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби та забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань проходження державної служби.

6.9. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.10. Утримання департаменту здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на утримання державного органу, якщо інше не передбачене законодавством.

6.11. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджує голова обласної держадміністрації після їх погодження з департаментом фінансів облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

6.12. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, у ньому може утворюватися колегія та інші дорадчі і консультативні органи.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту.

Засідання колегії оформлюється протоколом.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу директора департаменту.

6.13. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки у головному управлінні Державної казначейської служби України в Закарпатській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6.14. Керівники структурних підрозділів департаменту діють від імені департаменту у судах усіх інстанцій, з усіма процесуальними правами, передбаченими законодавством, крім обмежень, передбачених довіреністю.

6.15. Накази директора департаменту нормативно-правового характеру, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи і законні інтереси і стосуються обов'язків громадян і юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації, або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління департаменту, підлягають державній реєстрації у відповідному органі Міністерства юстиції України.

6.16. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.17. У разі припинення юридичної особи – департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи департаменту передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.18. Доходи (прибутки) департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.