

**У К Р А Ї Н А**

**ТУЛЬЧИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**Вінницької області**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

”01” липня 2019 р. № 210

**Про Положення про відділ культури і туризму**

**Тульчинської районної державної адміністрації**

Керуючись ст. 22 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження голови Тульчинської райдержадміністрації від 01.07.2019 року № 17 р-к «Про структуру та граничну чисельність управлінь, відділів, служб та секторів Тульчинської районної державної адміністрації» з метою забезпечення ефективного виконання покладених на підрозділ райдержадміністрації функції :

1. Затвердити Положення про відділ культури і туризму Тульчинської районної державної адміністрації що додається.

2. Визнати таким що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 20.03.2018 року № 92 «Про сектор культури і туризму Тульчинської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Шклярука В.В..

**Голови райдержадміністрації Віталій Чуба**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження голови районної державної адміністрації  від 01 липня 2019 р. N 210 |

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ культури і туризму Тульчинської районної державної адміністрації**

1. Відділ культури і туризму Тульчинської районної держадміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, підпорядкованй голові райдержадміністрації, підзвітний та підпорядкований управлінню культури і мистецтв обласної державної адміністрації (далі управління) та Міністерству культури України (далі Мінкультури) з питань, що належать до його компетенції.

2. Відділ у своїй діяльності керується  [Конституцією](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Тульчинської районної держадміністрації, а також цим положенням.

3. Основним завданням відділу є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері культури і туризму;

- забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких та туристичних процесів;

- забезпечення доступності усіх видів культурних і туристичних послуг та культурної і туристичної діяльності для кожного громадянина;

- здійснення аналізу стану та тенденцій розвитку галузі культури і туризму;

- сприяння загальнодержавній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного та туристичного просторів, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного продукту;

- сприяння відродженню та розвитку традицій і культури українсько нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин;

- сприяння збереженню культурної спадщини;

- забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

- захист прав творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій культури.

4. Відділ культури і туризму відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання  [Конституції](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654)  та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку галузей культури, туризму на території Тульчинського району та вживає заходів до усунення недоліків;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку на території Тульчинського району;

7) вносить пропозиції щодо проекту бюджету Тульчинської районної територіальної громади;

8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

10) розробляє проекти розпоряджень голови Тульчинської районної держадміністрації, у визначених законом випадках проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

11) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

12) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Тульчинської районної держадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

13) бере участь у підготовці звітів голови Тульчинської держадміністрації для їх розгляду на сесії Тульчинської районної ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Тульчинської районної держадміністрації;

15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

16) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

21) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

22) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

24) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

25) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

27) забезпечує захист персональних даних;

28) створює умови для:

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

- розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля та туристичного відпочинку населення, здобутку спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва;

- задоволення національно-культурних потреб національних меншин, а також потреб у літературі, мистецтві, освіті, засобах масової інформації;

- забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв корінних народів та національних меншин;

- 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 кіно- і відеоустановок, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини, розвитку туристичної галузі;

- захисту прав споживачів національного культурного продукту;

- централізованого комплектування та використання бібліотечних фондів;

- сприяння діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури і туризму;

- збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

- фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

- збереження та розвитку культури української нації, етнічної, мовної самобутності національних меншин;

- збереження та поповнення фільмофонду;

- сприяння задоволенню мовних і культурних потреб закордонних українців;

- забезпечення аналізу потреби у працівниках у сферах культури та мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини та державної мовної політики;

- функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

- моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного розвитку у сфері культури, мистецтв, туризму і охорони культурної спадщини та державної мовної політики;

29) формує та подає у встановленому порядку управлінню відповідно до компетенції пропозиції щодо:

- формування державної політики у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини; вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, зокрема, стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;

- надання творчим аматорським колективам статусу народний та зразковий;

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

- відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сферах культури та туризму, охорони культурної спадщини, державної мовної політики державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми 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.

30) подає управлінню інформацію про:

- музеї, створені у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів державної і комунальної форми власності, в 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;

31) забезпечує участь у:

- розробці проектів програм соціально-економічного розвитку регіональних програм;

- розробці та виконанні державних і регіональних програм державної мовної політики;

- реалізації міжнародних проектів та програм у сферах культури та туризму, охорони культурної спадщини, державної мовної політики;

- організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, тощо;

32) надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у сферах культури та туризму, охорони культурної спадщини та державної мовної політики незалежно від форм власності;

33) контролює збереження і переміщення культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду;

34) веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладах;

35) збирає та обробляє статистичні дані у сферах культури та туризму, охорони культурної спадщини та державної мовної політики;

36) проводить заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури і мистецтв, охорони культурної спадщини та державної мовної політики;

37) забезпечує захист об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

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

39) проводить фестивалі, конкурси, огляди аматорського мистецтва, художньої творчості, виставки народних художніх промислів та інші заходи у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини та мовної політики;

40) здійснює контроль за виконанням Закону “Про охорону культурної спадщини”, інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини;

41) роз’яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини та мовної політики;

42) здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

5. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Тульчинської районної держадміністрації, 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Тульчинської районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Тульчинської районної держадміністрації 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, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

6. Відділ культури і туризму в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Тульчинської районної держадміністрації, 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.

7. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Тульчинської районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням іншими центральними органами виконавчої влади в установленому законодавством порядку.

8. Начальник відділу культури і туризму:

1) здійснює керівництво структурним підрозділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі, виконує функції керівника державної служби у секторі;

2) подає на затвердження голові Тульчинської районної держадміністрації положення відділу культури і туризму Тульчинської районної державної адміністрації;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Тульчинської районної держадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

6) звітує перед головою Тульчинської районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Тульчинської районної держадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Тульчинської районної держадміністрації, з упавліннями, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови Тульчинської районної місцевої держадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту.

12) подає на затвердження голови Тульчинської районної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Тульчинської районної держадміністрації кошторису відділу (в разі утворення підрозділу із статусом юридичної особи);

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу;

17) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази начальника відділу, що суперечать  [Конституції](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Тульчинської районної держадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником управління культури і мистецтв Вінницької обласної держадміністрації.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Тульчинської районної держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис та кошторис сектору затверджує голова Тульчинської районної держадміністрації за пропозиціями керівника відділу відповідно до [Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF/paran14#n14), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

12. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, але не є прибутковим підприємством, установою та організацією у порядку та умовах, встановлених пунктом 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України.

13. Відділ здійснює загальне керівництво виробничою діяльністю, яку здійснюють його структурні підрозділи:

- централізована бухгалтерія;

- районна централізована бібліотечна система (центральна районна бібліотека, районна бібліотека для дітей, 1 міська філія та 25 сільські філії);

- заклади культури клубного типу (районний будинок культури, 2 міські будинки культури, 16 сільських будинків культури, 5 сільських клубів);

- Кирнасівська дитяча музична школа.

14. Структурні підрозділи, утворені як юридичні особи публічного права, мають самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

15. Структурні підрозділи відділу утримуються за рахунок коштів районного бюджету, як загального так і спеціального фондів, а також бюджетів інших рівнів.

16. Відповідно до чинного законодавства надходження коштів до спеціального фонду відбувається за рахунок:

- оренди приміщень та майна;

- тимчасового користування музичними інструментами та театральними костюмами;

- організації культурно-дозвіллєвої діяльності;

- організації та проведення виставкової, експозиційної та ярмаркової діяльності;

- екскурсійного обслуговування відвідувачів;

- залучення благодійних внесків батьків та батьківської плати за навчання дітей;

- інформаційного обслуговування читачів;

- іншої спонсорської допомоги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_