



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.12.2020

№ 686

Про затвердження Положення
про Управління культури
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 18.04.2020 № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в місті Києві та Севастополі державних адміністрацій» та від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 14.12.2020 № 87-к/тр «Про внесення змін до штатного розпису Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» та з метою регламентації роботи Управління культури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про Управління культури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 09.06.2020 № 292 «Про затвердження Положення про Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Андреева В.І.

Голова



Олег ГАРЯГА

014262

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

30.12. 2020 № 686

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(Нова редакція)

(Ідентифікаційний код юридичної особи 37470133)

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління культури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на підрозділ завдань.

1.2. Управління підпорядковане та підконтрольне голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.5. Зміни і доповнення до цього Положення, а також припинення діяльності Управління затверджуються розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.6. Повне найменування: Управління культури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.7. Місцезнаходження: бульв. Т. Шевченка, 26/4, м. Київ, 01054.

2. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основними завданнями Управління відповідно до визначених галузевих повноважень є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сферах культури, державної мовної політики, міжнаціональних відносин на території Шевченківського району м. Києва.

2.2. Сприяння формуванню культурного простору на території Шевченківського району м. Києва.

2.3. Забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності, вільний розвиток культурно-мистецьких процесів.

2.4. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної і культурної самобутності національних меншин.

2.5. Забезпечення виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної, створення умов для розвитку та використання мов національних меншин.

2.6. Здійснення загального керівництва закладами культури, закладами спеціалізованої мистецької освіти, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, організація їх матеріально-технічного забезпечення.

2.7. Сприяння у гармонізації міжконфесійних та міжнаціональних відносин.

2.8. Розробка проєктів планів та програм розвитку культури на території Шевченківського району м. Києва, організація фінансування закладів культури, мистецьких шкіл, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, культурно-мистецьких програм та інших заходів.

2.9. У порядку самопредставництва здійснення захисту прав та інтересів Управління в судах без окремого доручення голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

Управління відповідно до визначених завдань виконує такі повноваження:

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації), розпоряджень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.2. Здійснює координацію діяльності комунальних закладів, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері бібліотечної справи, спеціалізованої мистецької освіти, музейної справи відповідно до наданих повноважень.

3.3. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного, культурного розвитку підпорядкованих закладів культури та спеціалізованої мистецької освіти Шевченківського району міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків.

3.4. Подає пропозиції щодо формування державної політики у сфері культури, спеціалізованої мистецької освіти, державної мовної політики.

3.5. Вносить пропозиції до проекту бюджету міста Києва відповідно до напрямків діяльності, проектів та програм економічного і соціального розвитку м. Києва, подає їх на розгляд до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, організовує та забезпечує виконання затверджених завдань.

3.6. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.7. Забезпечує формування базової мережі комунальних закладів культури та мистецьких шкіл, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.8. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

3.9. Розробляє проекти розпоряджень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції Управління.

3.10. Сприяє створенню умов для розвитку соціальної інфраструктури у сфері культури, міжнаціональних відносин, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

3.11. Створює умови у межах наданих повноважень задоволенню національно-культурних потреб у літературі і мистецтві національних меншин.

3.12. Вносить пропозиції щодо створення, ліквідації, реорганізації, зміни напрямків діяльності підпорядкованих закладів культури та мистецьких шкіл.

3.13. Сприяє розвитку інфраструктури комунальних закладів культури, мистецьких шкіл, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.14. Організовує роботу із здобуття початкової мистецької освіти дітей та молоді.

3.15. Сприяє проведенню заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих закладів.

3.16. Забезпечує в установленому порядку підготовку і проведення у Шевченківському район міста Києва державних свят та культурно-мистецьких заходів.

3.17. У межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотриманням правил охорони праці, пожежної безпеки у підпорядкованих закладах.

3.18. У межах своєї компетенції здійснює контроль за роботою підпорядкованих закладів культури та мистецьких шкіл, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.19. Здійснює заходи щодо функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

3.20. Сприяє розвитку національно-культурних традицій та національно-етнічних особливостей українського народу.

3.21. Сприяє проведенню благодійних акцій, бере участь у виконанні програм, спрямованих на розвиток етнічної самобутності національних меншин.

3.22. Сприяє розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також організації культурного дозвілля населення.

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

3.24. Сприяє комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, виставок, розповсюдженню кращих зразків національного мистецтва.

3.25. Сприяє діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури.

3.26. Забезпечує формування та подання у встановленому порядку до Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозицій щодо відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та міжнародних відносин державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення.

3.27. Організовує матеріально-технічне забезпечення комунальних закладів культури, мистецьких шкіл, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.28. Надає організаційно-методичну допомогу установам та організаціям культурно-мистецької сфери.

3.29. Бере участь у організації міжнародних, регіональних проєктів у сферах культури і туризму, організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, конкурсів, фестивалів, методичних та науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

3.30. Збирає та обробляє статистичні дані у сфері культури.

3.31. Сприяє розвитку туризму та екскурсійної діяльності на території Шевченківського району м. Києва.

3.32. Забезпечує організацію виконання міських цільових комплексних програм розвитку культури.

3.33. Укладає договори, угоди, меморандуми у межах своїх повноважень.

3.34. Бере участь у підготовці звітів голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.35. Готує самостійно, або з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.36. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.37. Бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.38. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.39. Забезпечує роботу конкурсної комісії з проведення конкурсного відбору на заміщення відповідних вакантних посад керівників закладів культури, віднесених до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до чинного законодавства.

3.40. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.41. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

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

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

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

3.45. Забезпечує захист персональних даних, що знаходяться в Управлінні.

3.46. Веде бухгалтерський облік комунальних закладів культури, мистецьких шкіл, що належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам фінансову та іншу звітність за затвердженими формами.

3.47. У порядку самопредставництва здійснює захист прав та інтересів Управління в судах без окремого доручення голови з правом засвідчення копій документів, що підтверджують повноваження особи, інших документів, що подаються до суду.

3.48. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної

адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у сферах культури.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ УПРАВЛІННЯ

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), 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.

6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва. Усі надходження використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

6.2. Оперативний та бухгалтерський облік та звітність фінансово-господарської діяльності Управління та підпорядкованих йому комунальних закладів культури здійснюється централізованою бухгалтерією Управління у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління в установленому порядку.

6.4. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

7. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

7.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

7.2. Начальник Управління має заступника начальника Управління-начальника відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу». У разі відсутності начальника Управління з поважних причин (відпустка, хвороба, відрадження, тощо) заступник начальника Управління-начальник відділу виконує його обов'язки.

7.3. Начальник Управління:

7.3.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

7.3.2. Подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Управління.

7.3.3. Подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації проєкт штатного розпису Управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.

7.3.4. Затверджує посадові інструкції працівників Управління, визначає завдання і розподіляє обов'язки між ними.

7.3.5. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

7.3.7. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення

ефективності роботи Управління.

7.3.8. Звітує перед головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

7.3.9. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

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

7.3.10. Може входити до складу колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

7.3.12. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

7.3.13. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Централізованої бухгалтерії Управління, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7.3.14. Вносить подання на ім'я голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів культури, мистецьких шкіл, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та віднесені до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: Централізованої бібліотечної системи Шевченківського району м. Києва, Київської дитячої школи мистецтв № 2 ім. М. Вериківського, Київської дитячої школи мистецтв № 5 ім. Л. Ревуцького, Київської дитячої художньої школи № 7, Київських дитячих музичних шкіл № 8, № 11, № 26 ім. О. Холодної, № 32, Київської дитячої школи українського танцю «Барвіночок», музею історичного центру міста Києва у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.3.15. Здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи працівників і державних службовців Управління.

7.3.16. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками підпорядкованих закладів культури, мистецьких шкіл.

7.3.17. Здійснює добір кадрів.

7.3.18. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

7.3.19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

7.3.20. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

7.3.21. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3.22. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Начальник Управління несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства України при здійсненні покладених на Управління завдань та повноважень, за стан діловодства, виконання контрольних документів та розгляд звернень громадян, що відносяться до компетенції Управління.

8.2. Працівники Управління несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій, недотримання вимог чинного законодавства України при здійсненні повноважень, покладених на Управління, надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН