



КОПІЯ

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.11.2025

796

№ _____

Про затвердження Положення
про відділ культури
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Закону України від 09.11.2017 № 2190-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства культури України від 20.12.2012 № 1560 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення Положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури», розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.10.2024 № 944 «Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ культури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 15.12.2020 № 940 «Про затвердження Положення про відділ культури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».

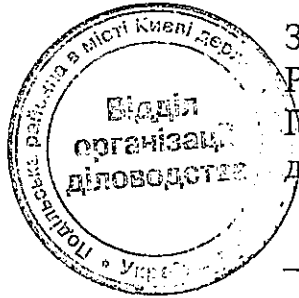
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з тимчасовим розподілом обов'язків.

0015811

Голова



Володимир НАКОНЕЧНИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

04.11.2025 № 796

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ культури

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

(ідентифікаційний код 37393721)

1. Відділ культури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи), що утворюється головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Повна назва: відділ культури Подільської районної державної адміністрації.

Скорочена назва: ВК Подільської РДА.

3. Відділ підпорядкований заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з тимчасовим розподілом обов'язків, підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з питань реалізації власних повноважень у сфері охорони культурної спадщини – Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації» та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, постановами Колегій, наказами міністерств, іншими законодавчими актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської військової адміністрації, розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

5. Відділ є юридичною особою публічного права, що утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва, має самостійний баланс, має право від свого імені укладати договори та інші угоди, набувати майнових прав і несе відповідні обов'язки, виступає від свого імені в суді, має відокремлене майно у власності та передане у користування, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням, штампи та інші атрибути.

6. Основним завданням Відділу є:

6.1. Забезпечення на території Подільського району міста Києва реалізації державної політики в галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також міжнаціональних відносин та релігій (у межах повноважень), як необхідної умови гармонійного суспільства, розбудови демократичної правової держави, з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району.

6.2. Здійснення відповідно до законодавства України управління і контроль у сфері культурно-мистецької, позашкільної освіти та бібліотечної справи.

6.3. Забезпечення умов для розвитку культурного середовища району, свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів та забезпечення доступності культурних послуг для всіх верств населення.

6.4. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин, сприяння діяльності творчих колективів.

6.5. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин.

6.6. Організація культурного відпочинку населення, проведення мистецьких заходів, сприяння розвитку культурної інфраструктури району.

6.7. Сприяння раціональному використанню та збереженню культурних ресурсів і об'єктів культурної спадщини на території району.

7. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

7.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

7.2. Здійснює загальне керівництво, координацію та контроль за діяльністю закладів та установ культури, підпорядкованих Відділу.

7.3. Створює умови та сприяє розвитку, збереженню мережі та зміцненню матеріально-технічної бази підпорядкованих закладів культури.

7.4. Сприяє централізованому комплектуванню, оновленню та використанню бібліотечних фондів.

7.5. Організовує інформаційне, матеріально-технічне забезпечення, вирішує питання адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності підпорядкованих закладів культури.

7.6. Забезпечує підготовку та проведення у Подільському районі міста Києва свят, фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, концертів, культурно-мистецьких та інших заходів з питань, що належать до його повноважень.

7.7. Сприяє загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного і різноманітного культурного продукту.

7.8. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури та охорони культурної спадщини, в установленому порядку вносить пропозиції до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Подільського району міста Києва.

7.9. Співпрацює та сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій.

7.10. Організовує роботу з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва», в системі електронного документообігу «АСКОД».

7.11. Забезпечує виконання Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

7.12. Подає Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції щодо:

формування державної політики у сфері культури, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;

відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення.

7.13. Бере участь у:

розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм;

реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

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

заходах щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

7.14. Надає організаційно-методичну допомогу закладам, підприємствам, установам та організаціям у сфері культури та охорони культурної спадщини, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та

перебувають у сфері управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.15. Забезпечує облік об'єктів культурної спадщини в районі на основі даних Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури та охорони культурної спадщини.

7.16. Інформує Департамент охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

7.17. Готує (бере участь у розробці) у межах своїх повноважень проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та інших нормативних документів, що відносяться до компетенції відділу.

7.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції.

7.19. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

8. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

8.1. Взаємодіяти та залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень.

8.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

8.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, «круглі столи» тощо, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

8.4. Представляти інтереси Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у відносинах з установами, організаціями та громадськими об'єднаннями з питань, віднесених до компетенції Відділу.

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

8.6. Зупиняти (скасовувати) в межах своєї компетенції дію наказів керівників закладів культури, підпорядкованих Відділу, якщо вони суперечать законодавству, або видані з перевищенням їх повноважень.

8.7. Здійснювати іншу діяльність, що передбачена законодавством та впливає з даного Положення.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, 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 планових заходів.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) згідно із законодавством про державну службу.

11. Начальник Відділу має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Відділу згідно із законодавством про державну службу.

12. На час відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність) начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу.

13. Начальник відділу:

13.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

13.2. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу та відповідно до норм чинного законодавства.

13.3. Встановлює в межах наданих йому повноважень ступінь відповідальності працівників Відділу за виконання окремих напрямків його діяльності, працівників Централізованої бухгалтерії Відділу, керівників підпорядкованих закладів культури та їх заступників.

13.4. Керує діяльністю Централізованої бухгалтерії Відділу, призначає та звільняє її працівників.

13.5. Керує розробкою проектів складних програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери відділу.

13.6. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики в галузі культури.

13.7. Забезпечує виконання розпоряджень та доручень голови, заступників голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах чинного законодавства.

13.8. Здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ. Організовує роботу з документами відповідно до чинного законодавства.

13.9. Здійснює контроль за встановленням надбавок, наданням відпусток відповідної тривалості.

13.10. Керує діяльністю установ та закладів культури району, підвідомчих Відділу.

13.11. Затверджує структуру, штатний розпис та кошторис підвідомчих установ культури, посадові інструкції працівників відділу.

13.12. Готує планові питання на розгляд Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

13.13. Надає допомогу у збереженні правового статусу закладів культури району.

13.14. Видає у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання підвідомчими відділу організаціями та посадовими особами, та контролює їх виконання.

Накази нормативно-правового характеру, які стосуються прав, свобод та законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції.

13.15. Сприяє створенню умов для розвитку професійного театрального, музичного, образотворчого, декоративно-ужиткового, народного мистецтва та самодіяльної художньої творчості, соціальному захисту працівників закладів культури району.

13.16. Організовує матеріально-технічне забезпечення закладів культури, які знаходяться в підпорядкуванні Відділу.

13.17. Забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, запобігання корупції та охорони праці, правил пожежної безпеки, правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

13.18. Організовує та проводить культурно-мистецькі та розважальні акції в районі та місті, бере участь у проведенні подібних мистецьких акцій за межами міста Києва та України.

13.19. Здійснює прийом громадян, розглядає заяви з питань, віднесених до компетенції Відділу.

13.20. Забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки в межах своїх повноважень.

13.21. Забезпечує виконання завдань, пов'язаних з державною таємницею в межах своїх повноважень та дотримання режиму секретності згідно чинного законодавства.

13.22. Начальник Відділу має право:

представляти Подільську районну в місті Києві державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції;

в встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні

статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу;

вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

залучати фахівців інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підвідомчих підприємств та організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання визначає голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

15. Структуру, кошторис, штатний розпис Відділу затверджує голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Відділу після проведення їх експертизи фінансовим управлінням.

Заступник голови



Ярослав КАСЯНОВ