

П О Л О Ж Е Н Н Я
про відділ культури та з питань
діяльності засобів масової інформації
виконавчого комітету
Ювілейної селищної ради

сел. Ювілейне

2015 р.

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури та з питань діяльності засобів масової інформації виконавчого комітету Ювілейної селищної ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням Ювілейної селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Ювілейній селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, секретарю селищної ради (виконкому).

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, Законами України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації в Україні», «Про телебачення та радіомовлення», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Ювілейної територіальної громади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням.

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури та питань діяльності засобів масової інформації шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та інформаційного простору територіальної громади та надання якісних послуг через мережу закладів та комунальних підприємств різних форм власності. Забезпечення інформованості членів територіальної громади і зовнішніх аудиторій через ЗМІ й інші канали масових комунікацій про цілі та результати роботи Ювілейної селищної ради, ключові події та тенденції розвитку.

3. Основні завдання, функції та права

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. Реалізує пріоритети державної політики та повноваження органів місцевого самоврядування у сфері культури та питань діяльності засобів масової інформації.

3.1.2. Формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури та питань діяльності засобів масової інформації, співпрацює з міжнародними проектами і творчими організаціями.

3.1.3. Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.

3.1.4. Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини

3.1.5. Сприяє реалізації державної політики у сфері взаємодії органів місцевого самоврядування та ЗМІ.

3.1.6. Забезпечує підготовку та розповсюдження через місцеві ЗМІ й інші канали масової комунікації інформації про діяльність селищної ради та її виконавчих органів, а також про інші значимі для територіальної громади селища процеси, тенденції та події.

3.1.7. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які належать до компетенції Відділу, на внутрішньому порталі та зовнішньому сайті селищної ради.

3.1.8. Готує проекти розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, нормативного характеру.

3.1.9. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.1.10. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади;

3.2.2. забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.2.3. забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури, сприяння відродженню мистецьких осередків;

3.2.4. здійснювати контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури і мистецтв;

3.2.5. не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.3. Відділ має право:

3.3.1. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу селищної ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних й інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань.

3.3.2. Готувати пропозиції селищному, голові щодо призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади селища.

3.3.3. Вносити селищній раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності, спеціалізованих позашкільних навчальних закладів культурно-мистецького профілю.

3.3.4. Виступати організатором міжнародних фестивалів, конкурсів, художніх виставок-продажів, творчих обмінів тощо у галузі культури та мистецтва.

3.3.5. Погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статуту, положення підприємств та закладів культури, підпорядкованих Відділу.

3.3.6. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету культурної та інформаційної галузі селища.

3.3.7. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.3.8. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів селищної ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документів, довідок, інформації, інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань.

3.3.9. Інформувати селищного голову у разі покладання на Відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій Відділу, чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи селищної ради чи посадові особи не надають документи, інформацію, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів.

3.3.10. Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою.

3.3.11. Начальник Відділу без доручення діє від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

4. Система взаємодії

4.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами, ЗМІ та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

5. Структура Відділу

5.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених селищною радою.

5.2. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою.

5.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

6. Керівництво Відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою одноосібно.

6.2. Начальник відділу:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів.

6.2.2. Подає на затвердження селищному голові штатний розпис Відділу.

6.2.3. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Відділу.

6.2.4. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

7. Заключні положення

7.1. Виконком селищної ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

7.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

7.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.