

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури та інформаційної політики виконавчого комітету Давидівської сільської ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням Давидівської сільської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету Давидівської сільської ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Давидівській сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, заступнику сільського голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями, сільського голови, цим Положенням.

1.4. Функціонування відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Давидівської сільської ради.

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури та інформаційного забезпечення шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного простору сіл та надання якісних послуг через мережу закладів та комунальних підприємств різних форм власності.

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;

3.1.2. формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури, 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, бібліотечної справи;

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

3.1.5. сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова та розвитку інформаційного суспільства, здійснює заходи щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури сільської ради, сприяє формуванню громадських зв'язків із засобами масової інформації;

3.1.6. здійснює діяльність у сфері поширення інформації про роботу сільської ради засобами масової інформації, забезпечує розвиток та функціонування інформаційної

інфраструктури сільської ради та її зв'язок з регіональними та міжнародними інформаційними просторами;

3.1.7. готує проекти розпорядчих актів сільської ради, її виконавчих органів і сільського голови, в т.ч. нормативного характеру;

3.1.8. здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком;

3.1.9. 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 села;

3.2.2. забезпечити створення, опрацювання та оприлюднення офіційної інформації, що стосується Давидівської сільської ради;

3.2.3. надавати матеріали про діяльність сільської ради, рекомендувати способи донесення до громадян інформації, що становить суспільний інтерес чи стосується життєдіяльності сільської ради;

3.2.4. вживати заходів щодо оперативного реагування на інформацію про діяльність Давидівської сільської ради, якщо вона не відповідає дійсності або подана з неточностями;

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

3.2.6. забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури, сприяння відродженню мистецьких осередків, розвитку бібліотечної справи;

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

3.2.8. забезпечити контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

3.3. Відділ має право:

3.3.1. залучати до розроблення місцевої програми розвитку культури та інформаційної політики відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

3.3.2. готувати пропозиції сільському голові щодо призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади села;

3.3.3. вносити сільській раді пропозиції з питань культурної та інформаційної політики, будівництва, створення реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності, спеціалізованих позашкільних навчальних закладів культурно-мистецького профілю, співпраці із засобами масової інформації;

3.3.4. виступати організатором місцевих та міжнародних фестивалів, конкурсів, художніх виставок-продажів, творчих обмінів тощо у галузі культури, мистецтва і туризму;

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 галузі сіл;

3.3.7. розробляти принципи інформаційної політики сільської ради, співпрацювати із засобами масової інформації, поширювати інформацію про роботу відділу та сільської ради;

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

4. Система взаємодії

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

5. Структура Відділу

5.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом Давидівської сільської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених сільською радою;

5.2. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади сільським 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 сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

6.2. Начальник відділу:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

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

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

7. Заключні положення

7.1. Виконком сільської ради створює умови для ефективної праці спеціалістів 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.

Сільський голова

Керницький В. М.