



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.07.2025

м. Ужгород

№ 468

***Про Положення про департамент культури
Закарпатської обласної державної адміністрації***

Відповідно до статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 2, 5, 6, 11, 13, 16, 18, 31, 33, 37 і 39 , 41 – 43, 47 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами):

1. Затвердити Положення про департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 09.01.2023 № 25 „Про Положення про департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації Гузинця Ю. І.

**Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації**

Мирослав БІЛЕЦЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент культури Закарпатської обласної
державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

1.2. Департамент підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Міністерству культури та стратегічних комунікацій України. Діяльність департаменту контролює один із заступників голови обласної державної адміністрації відповідно до функцій та повноважень.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, Регламентом обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

2. Основні завдання департаменту

Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

2.1. Забезпечує:

реалізацію державної політики на території області та, у межах своїх повноважень, у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;

дотримання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

у межах своїх повноважень – захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.2. Надає адміністративні послуги.

2.3. Забезпечує збирання та оброблення статистичних даних, аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у галузі культури та мистецтв, охорони культурної спадщини у межах Закарпатської області та вживає заходів щодо усунення недоліків.

2.4. Вносить пропозиції до проєкту обласного бюджету.

2.5. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.6. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у галузі культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

2.7. Бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

підготовці звітів обласній державній адміністрації.

2.8. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

2.9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.10. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.11. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції.

2.12. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

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

2.14. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

2.15. Здійснює повноваження, делеговані обласною радою.

2.16. Забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.17. Організовує роботу щодо укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

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

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

2.20. Забезпечує:

захист персональних даних;

вільний розвиток культурно-мистецьких процесів;

доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;

участь у загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванні цілісного культурно-інформаційного простору, захисті та

просуванні високоякісного різноманітного національного культурного продукту.

2.21. Здійснює заходи щодо:

відродження та розвитку традицій і культури української нації;

збереження культурної спадщини;

забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

захисту прав творчих працівників та їх спілок, соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

2.22. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Департамент відповідно до визначених основних завдань виконує такі функції:

3.1. Створює умови для:

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

розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також організації культурного дозвілля населення, здобуття спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва;

забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв;

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 театрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

захисту прав споживачів національного культурного продукту;

централізованого комплектування, використання та збереження бібліотечних фондів, інформатизації бібліотек;

сприяння діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;

збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених місць;

фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

збереження та розвитку культури української нації, національно-культурних традицій;

здійснення моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сферах культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

3.2. Формує та подає в установленому порядку Міністерству культури та стратегічних комунікацій України пропозиції щодо:

- формування державної політики у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики;

- надання творчим колективам статусу академічного;

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

- відзначення працівників підприємств, установ та організацій галузі державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм 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;

- занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.

3.3. Подає Міністерству культури та стратегічних комунікацій України в установленому порядку інформацію про:

- музеї, створені у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів державної і комунальної форм власності, у 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, що знаходяться на території Закарпатської області;

- мережу бібліотек, бібліотечні фонди, що входять до Державного бібліотечного фонду України;

- діяльність клубних закладів.

3.4. Бере участь у:

- розробленні проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області та галузевих регіональних програм;

- реалізації міжнародних проєктів та програм у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики;

- організації вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, які проводяться в області.

3.5. Надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, незалежно від форми власності.

3.6. Здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду України.

3.7. Здійснює керівництво, несе відповідальність за матеріально-технічне та фінансове забезпечення музеїв, що перебувають у сфері його управління. Веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

3.8. Організовує відповідно до вимог законодавства проведення державної експертизи культурних цінностей, заявлених до вивезення, тимчасового вивезення та повернутих в Україну після тимчасового вивезення, а також вилучених митними та правоохоронними органами, конфіскованих за рішенням суду та обернених відповідно до законодавства у дохід держави.

3.9. Виконує функції замовника, укладає з цією метою контракти на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.

3.10. Проводить заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення і повернення культурних цінностей.

3.11. Забезпечує в установленому порядку:

доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах із Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проєктів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць;

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

виготовлення, складання і передавання Міністерству культури та стратегічних комунікацій України наукової документації з описами та фіксацією об'єктів культурної спадщини, а у разі надання дозволу на їх переміщення (перенесення) – демонтаж із них елементів, які становлять культурну цінність, з метою їх збереження;

виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або у межах їхніх територій;

затвердження науково-проєктної документації з визначення меж і режимів використання пам'ятки місцевого значення та її зон охорони, технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж режимоутворюючих об'єктів культурної спадщини (у разі встановлення такою документацією меж території пам'ятки місцевого значення та її зон охорони);

затвердження науково-проєктної документації з визначення меж і режимів використання історико-культурного заповідника місцевого значення, його зон охорони, технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж режимоутворюючих об'єктів культурної спадщини (у разі встановлення такою документацією меж історико-культурного заповідника місцевого значення, його зон охорони);

затвердження науково-проєктної (науково-дослідної) документації з визначення режиму використання пам'яток місцевого значення.

3.12. Організовує проведення в області фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок

народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його компетенції.

3.13. Погоджує:

програми та проекти містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій і зон охорони;

розміщення реклами на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення у межах зон їх охорони;

відчуження або передавання пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

3.14. В установленому законодавством порядку видає дозволи на:

проведення робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення (крім пам'яток археології);

відновлення земляних робіт, зупинених у зв'язку з виявленням знахідки археологічного або історичного характеру.

3.15. Видає приписи щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та у зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених із відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проєктів, передбачених Законом України „Про охорону культурної спадщини”, дозволів або з відхиленням від них.

3.16. Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини.

3.17. Здійснює:

призначення відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх руйнування або пошкодження внаслідок дії природних факторів або проведення будь-яких робіт;

управління у порядку, встановленому законодавством, історико-культурними заповідниками державного чи місцевого значення, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації.

3.18. Застосовує фінансові санкції за порушення вимог Закону України „Про охорону культурної спадщини”.

3.19. Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

3.20. Веде облік проведення гастрольних заходів і подає Міністерству культури та стратегічних комунікацій України відомості про проведення таких заходів для формування Єдиного банку гастрольних заходів, що проводяться в Україні.

3.21. Здійснює роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

3.22. Подає інформацію для внесення до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів.

3.23. Забезпечує галузеву політику та управління діяльністю комунальних закладів культури, засновником яких є Закарпатська обласна рада, у межах компетенції та делегованих повноважень.

3.24. Здійснює інші повноваження, що впливають з покладених на департамент завдань.

4. Права департаменту

Департамент для здійснення повноважень та виконання покладених на нього завдань, що визначені в установленому законодавством порядку, має право:

4.1. Одержувати від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, 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.

4.2. Залучати до виконання деяких робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у галузі культури.

4.4. Користуватися інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

5. Взаємодія департаменту з іншими органами

Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність департаменту

6.1. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Директор департаменту здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у департаменті.

6.3. У своїй роботі директор департаменту керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

6.4. Директор департаменту:

1) здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, за виконання покладених на департамент завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності заступників директора департаменту, керівників структурних підрозділів, окремих працівників;

2) подає для затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про департамент;

3) затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації та ради оборони області;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, правоохоронними органами;

11) видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням. Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України „Про адміністративну процедуру”.

Накази нормативно-правового характеру, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий характер механізм їх реалізації або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб'єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації у територіальних органах Мін'юсту;

12) накази директора департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації або органом виконавчої влади вищого рівня;

13) подає для затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників після відповідного їх погодження департаментом фінансів обласної державної адміністрації;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису департаменту;

15) здійснює заходи із заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників та державних службовців;

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

17) забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) затверджує штатні розписи та кошториси установ, закладів, що належать до сфери його управління;

19) подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

20) здійснює контроль, у межах своїх повноважень, за дотриманням працівниками департаменту вимог Закону України „Про запобігання корупції”;

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

22) затверджує табелі виходу на роботу працівників департаменту;

23) здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.5. Директор департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

6.6. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

6.7. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності департаменту, обговорення програм та вирішення інших питань у департаменті можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи.

Склад консультативно-дорадчих органів, положення про них затверджуються наказом директора департаменту.

6.8. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.9. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації після їх погодження з департаментом фінансів обласної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

6.10. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6.11. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників департаменту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.12. У разі припинення юридичної особи – департаменту (внаслідок ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи департаменту передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.13. Доходи (прибутки) департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

6.14. Керівники структурних підрозділів департаменту діють від імені департаменту у судах усіх інстанцій, з усіма процесуальними правами, передбаченими законодавством, крім обмежень, передбачених довіреністю.
