

4. Сектор має право:

4.1 Одержувати у встановленому законодавством порядку від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також підвідомчих, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2 Скликати наради, семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.3 Аналізувати роботу закладів культури з питань, що входять до компетенції сектору.

4.4 Здійснювати всі види культурної та господарської діяльності, що не суперечать Основам законодавства України про культуру.

4.5 Організовувати проведення районних свят, фестивалів, конкурсів, оглядів, виставок та інших заходів з метою відродження, пропаганди, збереження і примноження української національної культури, впровадження в життя звичаїв, традицій, обрядів, розвитку самодіяльної художньої творчості, створення необхідних умов для всебічного гармонійного розвитку людини, задоволення її духовних потреб.

4.6 Укладати угоди з організаціями, установами, фізичними особами на будь-які форми співробітництва у сфері культури.

5. Керівництво діяльністю сектору

5.1 Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з управлінням культури Полтавської обласної державної адміністрації в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Завідувач сектору несе персональну відповідальність перед головою районної державної адміністрації за виконання покладених на сектор завдань.

5.2 Завідувач не має заступника, розподіл обов'язків між працівниками сектору проводиться завідувачем сектору.

5.3 Завідувач сектору затверджує посадові інструкції працівників, штатний розпис і кошториси на утримання сектору.

5.4 Завідувач сектору у встановленому порядку призначає на посади і звільняє з посад працівників сектору: головного та провідного бухгалтерів, директора районної централізованої бібліотечної системи, завідуючого методичним кабінетом, методистів методичного кабінету. Видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками сектору. Без доручення діє від імені сектору, представляє його інтереси в установах і організаціях, в судах та інших органах, видає доручення, укладає угоди. В межах обсягу затверджених асигнувань виступає розпорядником коштів сектору, використовуючи їх лише за цільовим призначенням. Здійснює інші функції,

передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

5.5 Завідувач сектору видає накази одноособово і несе за них відповідальність згідно із законодавством.

Проекти наказів нормативно-правового характеру погоджуються з керівниками відповідних структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Накази Завідувача сектору, прийняті в межах його повноважень, набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію.

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

5.7 Організаційно-процедурні питання внутрішньої діяльності сектору регулюються його регламентом, який затверджується завідувачем сектору.

6. Постійний склад працівників (штат) сектору

6.1 Для правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності сектору, підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематичної перевірки виконання наказів завідувача сектору, надання методичної та іншої практичної допомоги закладам культури завідувач сектору призначає працівників сектору з фаховою базовою вищою освітою в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

6.2 На посади в сектор призначаються громадяни України.

Посадові особи сектору не можуть виконувати роботу на умовах сумісництва.

6.3 Фінансове забезпечення сектору здійснюється за рахунок місцевого бюджету.

6.4 Для забезпечення діяльності сектору за ним закріплюється майно, що є комунальною власністю.

6.5 Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання сектору, в межах виділених асигнувань, визначає голова районної державної адміністрації.

7. Реорганізація і ліквідація сектору

7.1 Реорганізація і ліквідація сектору здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Керівник апарату
Кременчуцької районної
державної адміністрації



Т.М. Самбур