



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

18.05.2018

Ужгород

№ 318

Про Положення про департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 11 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, законів України „Про державну службу”, „Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури, затверджених наказом Міністерства культури України від 20.12.2012 № 1560, розпорядження голови облдержадміністрації 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 21.12.2017 № 702.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Дурана І. П.

Голова державної адміністрації

Г. Москаль

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент культури Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

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

1.2. Департамент безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Міністерству культури України.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, 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 у межах своїх повноважень у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

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

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

2.4. Надає адміністративні послуги.

2.5. 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 до усунення недоліків.

2.6. Вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету.

2.7. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

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

2.9. Бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

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

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

підготовці звітів облдержадміністрації.

2.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації.

2.11. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

2.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

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

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

2.17. Здійснює повноваження, делеговані обласною радою.

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

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

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

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

2.22. 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.

- 2.23. Здійснює заходи щодо:
 відродження та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин;
 збереження культурної спадщини;
 забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
 захисту прав творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.
- 2.24. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

- 3.1. Створює умови для:
 розвитку соціальної інфраструктури у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, 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 сфері 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;
 моніторингу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

3.2. Формує та подає у встановленому порядку Міністерству культури 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 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.

3.4. Бере участь у:

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

реалізації міжнародних проектів 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 закону в 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 проектів 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 України наукової документації з описами та фіксацією об'єктів культурної спадщини, а в 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 в межах їхніх територій;

визначення меж територій пам'яток культурної спадщини місцевого значення та затвердження їхніх зон охорони;

встановлення режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їхніх територій, зон охорони.

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;

проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України;

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), їхніх територіях та у зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини;

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

3.15. Здійснює реєстрацію дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок.

3.16. 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 проектів, передбачених Законом України „Про охорону культурної спадщини”, дозволів або з відхиленням від них.

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

3.18. Здійснює:

призначення на посаду керівників комунальних закладів культури шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років та звільнення з посади у визначеному законодавством порядку;

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

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

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

3.21. Веде облік проведення гастрольних заходів і подає Міністерству культури України відомості про проведення таких заходів для формування Єдиного банку даних гастрольних заходів, що проводяться в Україні.

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

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

3.24. Забезпечує галузеву політику та управління діяльністю обласних комунальних закладів культури і мистецтва у межах компетенції та делегованих повноважень.

3.25. 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 їх 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 влади

Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, 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 культури очолює директор, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби в департаменті культури облдержадміністрації.

6.1.1. У своїй роботі директор департаменту керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

6.1.2. Директор департаменту призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.1.3. Особа, яка претендує на зайняття посади директора департаменту, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.1.4. Директор департаменту підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

6.1.5. Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; Укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; основи державного управління; методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.1.6. Може мати двох заступників директора – начальників управлінь, які призначаються на посаду і звільняються з неї наказом директора департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

6.1.7. Директор департаменту відповідно до законодавства: здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує проект розпорядження голови обласної державної адміністрації про затвердження положення про департамент;

затверджує положення про структурні підрозділи департаменту;

планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

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

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису департаменту;

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

здійснює інші повноваження, визначені законодавством, та у межах компетенції виконує інші доручення керівництва облдержадміністрації.

6.2. Директор департаменту відповідно до Закону України „Про державну службу”:

затверджує посадові інструкції заступників директора – начальників управлінь, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

здійснює контроль за проведенням у департаменті: спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 (зі змінами); перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами 3 і 4 статті 1 Закону України „Про очищення влади” відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 (зі змінами);

організовує планування роботи з персоналом;

здійснює контроль за проведенням конкурсів на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту; забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів;

приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

здійснює контроль за оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказу про оголошення конкурсу в департаменті та його умови в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу;

утворює конкурсну комісію, у складі не менше п’яти осіб, для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту; звільняє з таких посад відповідно до законодавства;

виконує функції роботодавця стосовно працівників департаменту, які виконують функції з обслуговування;

надає відпустки та відкликає із щорічної основної або додаткової відпустки державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту, відповідно до

Порядку відкликання державних службовців із щорічних відпусток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

присвоює ранги державним службовцям, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

встановлює заступникам директора, керівникам та працівникам структурних підрозділів департаменту надбавки та виплати: за ранг державного службовця, за вислугу років, за інтенсивність праці, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у праці, за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби та тимчасово відсутнього працівника;

встановлює премії заступникам директора, керівникам та працівникам структурних підрозділів департаменту відповідно до затвердженого Положення про преміювання державних службовців департаменту культури облдержадміністрації;

здійснює контроль за своєчасним оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби у департаменті з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

здійснює контроль за підвищенням кваліфікації державних службовців;

здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни;

утворює дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

розглядає скарги на дії чи бездіяльність державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

здійснює контроль за належним рівнем службової дисципліни;

створює умови для виконання заступниками директора, керівниками та працівниками структурних підрозділів департаменту своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетентності та вимагає належне виконання посадових обов'язків;

належним чином організовує роботу працівників, забезпечує ефективне виконання завдань, що поставлені перед департаментом;

підтримує ініціативу працівників, а також вживає заходів для додержання ними правил етичної поведінки;

забезпечує прозорість та об'єктивність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту;

здійснює контроль за організацією бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

організовує проведення з працівниками департаменту профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення;

створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками департаменту своїх обов'язків, вживає заходів для: надання необхідної для виконання посадових обов'язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням;

затверджує таблиці виходу на роботу працівників департаменту.

6.3. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.4. Утримання департаменту здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на утримання державного органу, якщо інше не передбачене законодавством.

6.5. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями директора департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

6.6. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, у ньому може утворюватися колегія та інші дорадчі і консультативні органи.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту.

Засідання колегії оформлюється протоколом.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу директора департаменту.

6.7. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки у головному управлінні Державної казначейської служби України в Закарпатській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6.8. Накази директора департаменту нормативно-правового характеру, що зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в головному територіальному управлінні юстиції у Закарпатській області.

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 облдержадміністрації або Міністерством культури України.

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

6.10. У разі припинення юридичної особи – департаменту (у результаті 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.

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