



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року м. Чортків № \_\_\_\_\_

***Про затвердження Положення  
про відділ з гуманітарних питань  
Чортківської районної  
державної адміністрації***

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 (із змінами), на виконання розпорядження начальника районної військової адміністрації від 05 червня 2024 року № 90/01-03 «Про упорядкування структури районної військової адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ з гуманітарних питань Чортківської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 23 квітня 2021 року № 98/01-1 «Про затвердження Положення про відділ з гуманітарних питань Чортківської районної державної адміністрації», від 17 травня 2021 року «Про затвердження Положення про відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чортківської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження доручити заступнику начальника районної військової адміністрації Галині МОЛЧАНОВІЙ.

**Начальник військової адміністрації**

**Володимир ШИПТКО**



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 92/01-03 від 14.06.2024

Сертифікат 5E984D526F82F38F04000000CE8FB00936DFC04  
Підписувач ШИПТКО ВОЛОДИМИР ВАСИЛЬОВИЧ  
Дійсний з 01.04.2024 8:34:07 по 01.04.2025 23:59:59



Галина Молчанова

Володимир Коцюк

Галина Чайківська

Лілія Арич

Марія Вістовська

Олена Савчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
районної військової адміністрації  
2024 № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з гуманітарних питань**  
**Чортківської районної державної адміністрації**

1. Відділ з гуманітарних питань Чортківської районної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, без статусу юридичної особи, який утворюється начальником районної військової адміністрації (головою районної державної адміністрації) для реалізації завдань у сфері освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, об'єктів культурної спадщини і для забезпечення реалізації державної інформаційної політики та політики у сфері комунікацій з громадськістю.

2. Відділ підпорядкований начальнику районної військової адміністрації (голови районної державної адміністрації), координується заступниками начальника районної військової адміністрації (заступниками голови районної державної адміністрації) відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітний і підконтрольний управлінням освіти і науки, охорони здоров'я, культури, у справах сім'ї та молоді, з питань фізичної культури та спорту обласної військової (державної) адміністрації, управлінню з питань внутрішньої політики, релігій та національностей, відділу взаємодії із засобами масової інформації обласної військової (державної) адміністрації, з питань державної служби – керівнику апарату районної військової (державної) адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств, розпорядженнями начальників (голів) обласної та районної військових (державних) адміністрацій, наказами профільних управлінь Тернопільської обласної військової (державної) адміністрації, рішеннями районної ради, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузі освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, об'єктів культурної спадщини і забезпечення реалізації державної інформаційної політики та політики у сфері комунікацій з громадськістю на території Чортківського району.

5. Відповідно до визначених галузевих повноважень відділ виконує такі завдання:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, об'єктів культурної

спадщини; забезпечення реалізації державної інформаційної політики та політики у сфері комунікацій з громадськістю;

2) здійснення моніторингу за дотриманням законодавства України з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, об'єктів культурної спадщини, державної інформаційної політики та політики у сфері комунікацій з громадськістю;

3) здійснення аналізу стану освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, об'єктів культурної спадщини в громадах району, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян, розроблення та організація виконання програм розвитку освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму;

4) здійснення моніторингу за створенням умов у громадах району, щодо здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

5) здійснення моніторингу за навчально-методичною роботою;

6) здійснення моніторингу за вирішенням питань щодо встановлення плати за навчання та звільнення від неї в школах (центрах) естетичного виховання дітей громад району відповідно до чинного законодавства України;

7) здійснення моніторингу за забезпеченням реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких та спортивних процесів, доступності всіх видів культурно-освітніх, спортивних послуг, послуг у сфері охорони здоров'я, туризму в межах повноважень відділу;

8) забезпечення оперативного моніторингу за збереженням існуючої мережі навчальних, культурних, спортивних закладів, закладів охорони здоров'я, сприяння їх навчально-методичному та матеріально-технічному забезпеченню;

9) здійснення моніторингу за дотриманням законодавства у громадах району, підпорядкованим їм навчальними, культурними, спортивними закладами, закладами охорони здоров'я усіх типів і форм власності у сфері освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу послуг, які надаються в закладах;

10) забезпечення в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної;

11) забезпечення моніторингу відповідності документів у громадах району, підпорядкованих закладах вимогам нормативно-правових документів;

12) проведення моніторингу по підготовці закладів до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

13) інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму в громадах району;

14) надання пропозицій громадам району щодо організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури, освіти, охорони здоров'я, молоді та

спорту, туризму, релігії нових моделей організації культурної, спортивної та іншої діяльності відповідно до діючого законодавства;

15) розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечення виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

16) підготовка та подання на розгляд начальнику (голови) Чортківської районної військової (державної) адміністрації проектів розпоряджень з питань розвитку освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

17) організація нарад з питань розвитку галузі освіти, культури, об'єктів культурної спадщини, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, участь у розробленні відповідних галузевих програм;

18) подання начальнику (голови) Чортківської районної військової (державної) адміністрації пропозицій щодо відзначення працівників в галузі освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, релігії, туризму і працівників відділу відзнаками за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній, медичній, спортивній діяльності;

19) представлення інтересів Чортківської районної військової (державної) адміністрації у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах повноважень відділу;

20) здійснення аналізу матеріалів, що надходять від правоохоронних органів, судів, інших державних органів та установ, сприяння своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду в межах повноважень відділу;

21) інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної влади;

22) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у районі;

23) сприяння органам виконавчої влади у розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації;

24) забезпечення підготовки і проведення разом з іншими структурними підрозділами адміністрації консультацій з громадськістю щодо актуальних питань суспільного життя, шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку району;

25) узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяння врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

26) узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяння врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

27) поширення інформації про діяльність районної військової (державної) адміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації, мережу Інтернет;

28) сприяння діяльності Громадської ради при районній державній адміністрації;

29) здійснення моніторингу проведення мирних зібрань, протестних акцій, організація в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами адміністрації, розгляду вимог учасників зазначених акцій та інформування про результати;

30) здійснення аналізу оприлюднених в засобах масової інформації матеріалів з питань, що належать до його компетенції, підготовка у разі необхідності відповідних роз'яснень або спростувань;

31) участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їх інформаційних потреб;

32) доведення до відома населення через засоби масової інформації змісту законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України з питань внутрішньої та зовнішньої політики, розпоряджень начальників (голів) обласної та районної військових (державних) адміністрацій;

33) забезпечення інформаційного супроводу заходів суспільно-політичного, соціально-економічного та гуманітарного характеру, що мають вплив на розвиток району за участю керівництва району;

34) забезпечення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту адміністрації;

35) підготовка привітань начальника (голови) районної військової (державної) адміністрації з нагоди державних та професійних свят через засоби масової інформації;

36) підготовка проектів розпорядчих документів начальника (голови) районної військової (державної) адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

37) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, що належать до компетенції Відділу;

38) здійснення інших функцій, що випливають з покладених на відділ завдань та не суперечать чинному законодавству і основним завданням, визначеними цим положенням.

У сфері освіти відділ виконує такі завдання:

1) готує проекти розпоряджень з різних питань, що стосуються галузі освіти району;

2) здійснює моніторинг щодо організації навчання дітей за інклюзивною та індивідуальною формами;

3) здійснює моніторинг щодо виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громад Чортківського району повної загальної середньої освіти;

4) здійснює моніторинг за організацією навчання обдарованих дітей, проведення конкурсів, олімпіад та змагань серед учнів;

5) здійснює моніторинг по виконанню заходів щодо безоплатного медичного обслуговування дітей, учнів, вихованців у навчальних закладах та здійснення оздоровчих заходів;

6) здійснює моніторинг щодо потреби у районі педагогічних працівників і спеціалістів для роботи у підпорядкованих закладах;

7) здійснює моніторинг щодо законності проведення атестацій педагогічних працівників в закладах освіти району;

8) підтримка міжнародного співробітництва у сфері освіти.

У сфері культури відділ виконує такі завдання:

1) проводить моніторинг щодо реалізації права громадян на вільний розвиток творчих здібностей, організації їх відпочинку та дозвілля, розвитку культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів, ремесел;

2) бере участь у фестивалях, святах, конкурсах, оглядах професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставках творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

3) здійснює моніторинг за використанням приміщень закладів культури за призначенням;

4) сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

5) залучає благодійницьку діяльність, спрямовану на розвиток культури громади;

6) здійснює моніторинг щодо законності проведення атестацій педагогічних працівників мистецьких шкіл району (дитячих музичних шкіл), народних аматорських колективів керівників, спеціалістів та інших працівників;

7) підтримка міжнародного співробітництва у сфері культури.

У сфері охорони здоров'я відділ виконує такі завдання:

1) подання інформації згідно контрольних термінів;

2) здійснює моніторинг за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування та нормативів надання медичної допомоги;

3) сприяння розвитку мережі закладів охорони здоров'я усіх форм власності, індивідуальної підприємницької діяльності в галузі охорони здоров'я;

4) сприяння зміцненню матеріально-технічної бази комунальних закладів охорони здоров'я;

5) моніторинг проведення інноваційної діяльності у медичному процесі та державної політики в сфері охорони здоров'я району;

6) підтримка міжнародного співробітництва у сфері охорони здоров'я.

У сфері молодіжної політики відділ виконує такі завдання:

1) здійснює моніторинг виконання державних, галузевих, міжгалузевих та регіональних, місцевих програм поліпшення становища молоді, заохочення материнства, дозвілля молоді;

2) здійснює моніторинг щодо волонтерської діяльності у сфері надання соціальних послуг;

3) здійснює моніторинг щодо працевлаштування та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності;

4) здійснює моніторинг щодо діяльності дитячих і молодіжних клубів, об'єднань, товариств, організацій тощо, за інтересами, в тому числі, за місцем проживання.

У сфері фізичної культури та спорту відділ виконує такі завдання:

1) здійснює моніторинг проведення фізкультурно-оздоровчої роботи серед населення, у тому числі і серед інвалідів, у спортивних закладах, установах громад району незалежно від форми власності;

2) проведення моніторингу за ефективним використанням та технічним станом спортивних споруд, пристосованих приміщень для занять фізичною культурою і спортом, площинних спортивних споруд;

3) за поданням громад району, громадських організацій готує подання голові районної державної адміністрації на нагородження.

У сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю відділ виконує такі завдання:

1) здійснення інформаційного наповнення та поновлення рубрик офіційного веб-сайту Чортківської районної військової (державної) адміністрації;

2) збір, аналіз та переробка інформації з використанням матеріалів та прес-релізів структурних підрозділів районної військової (державної) адміністрації та її апарату для підготовки інформації для висвітлення у засобах масової інформації, на офіційній веб-сторінці сайту та інших інтернет-ресурсах Чортківської районної військової (державної) адміністрації;

3) участь в організації та проведенні заходів керівництва районної військової (державної) адміністрації, забезпечення їх фотозйомки та інформаційного супроводу;

4) здійснення заходів щодо реагування на критичні матеріали в ЗМІ та інших інтернет-ресурсах;

5) здійснення організаційно-правового забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів, які діють на підставі розпоряджень начальника (голови) районної військової (державної) адміністрації та належать до компетенції відділу;

6) забезпечення підготовки привітань до державних свят та пам'ятних дат, оприлюднення їх на веб-сайті та офіційній сторінці у мережі Facebook;

7) здійснення заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в районі, їх залучення до формування та реалізації державної і регіональної політики;



8) доведення до громадськості рішень органів влади шляхом висвітлення інформаційних матеріалів на веб-ресурсах районної військової (державної) адміністрації;

9) здійснення моніторингу проведення мирних зібрань, організація в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами районної військової (державної) адміністрації розгляду вимог учасників зазначених акцій та інформування про результати їх розгляду;

10) оперативне готування якісного матеріалу і розповсюдження у засобах масової інформації інформаційних матеріалів (в тому числі прес-анонси, прес-релізи, повідомлення, інтерв'ю, заяви, звернення, статті тощо) з актуальних питань районної військової (державної) адміністрації;

11) організація прес-конференцій, брифінгів, інших заходів для засобів масової інформації за участю керівництва;

12) формування та оновлення бази засобів масової інформації, підтримання робочих контактів з головними редакторами та журналістами українських газет та журналів, теле- та радіокомпаній тощо.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції відділу;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, громад району, підприємств, установ і організацій, усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної військової (державної) адміністрації у відповідній галузі;

4) надавати пропозиції органам місцевого самоврядування щодо фінансування підпорядкованих закладів у формуванні бюджету освіти, культури, охорони здоров'я, молодіжної та спортивної галузей громад;

5) здійснювати моніторинг наказів і розпоряджень керівників структурних підрозділів громад району, на відповідність до діючого законодавства;

6) представляти районну військову (державну) адміністрацію в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції відділу, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

7) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

8) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної військової (державної) адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної військової (державної) адміністрації, органами місцевого

самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником районної військової адміністрації (керівником апарату районної державної адміністрації), за погодженням з Тернопільською обласною військовою (державною) адміністрацією, згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

Склад відділу:

- начальник відділу;
- головний спеціаліст;
- головний спеціаліст;
- головний спеціаліст.

У складі відділу є сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, який складається із завідувача сектору та головного спеціаліста.

Керівник сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю безпосередньо підпорядковується начальнику відділу з гуманітарних питань районної військової (державної) адміністрації. Сектор підзвітний і підконтрольний начальнику відділу.

2) подає на затвердження начальнику (голови) районної військової (державної) адміністрації положення про відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу й аналізує стан виконання планів, програм;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед начальником (головою) районної військової (державної) адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної військової (державної) адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної військової (державної) адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної військової (державної) адміністрації;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) візує документи у межах своєї компетенції;

15) подає начальнику районної військової адміністрації (керівнику апарату районної державної адміністрації) пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу з гуманітарних питань відповідно до посадової інструкції.

11. Штатна чисельність Відділу та Положення про нього затверджується розпорядженням начальника (голови) районної військової (державної) адміністрації.

12. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату районної військової (державної) адміністрації.

**Начальник відділу з гуманітарних  
питань військової адміністрації**

**Галина ЧАЙКІВСЬКА**

Лілія Арич

Володимир Коцюк

Марія Вістовська