



Принято
Постановлением администрации

МО «Улаганский район»

От *С.С.С.* *С.С.С.* 2024г. № *445*

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ,
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И
СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ
МО «УЛАГАНСКИЙ РАЙОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Отделе культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Улаганский район» (далее Положение) является правовым актом, определяющим статус, организацию, права и обязанности Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Улаганский район» (далее – Отдел).

Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Улаганский район» (далее - Отдел), создан в соответствии с Постановлением главы муниципального образования «Улаганский район» № 01 от 11.01.2016г.

Учредителем Отдела является администрация муниципального образования «Улаганский район».

Отдел является юридическим лицом со дня его государственной регистрации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Республики Алтай, постановлениями Правительства и Главы Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Улаганский район», нормативными правовыми актами муниципального образования «Улаганский район», а также настоящим Положением и иными правовыми актами.

1.3. Отдел является учредителем следующих муниципальных учреждений:

- Муниципального бюджетного учреждения «Улаганская центральная районная библиотека»;
- Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина»;
- Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Акташская детская музыкальная школа»;
- Бюджетного учреждения «Улаганский районный культурный центр»;
- Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности учреждений культуры МО «Улаганский район»;
- Муниципальное бюджетное учреждение «Улаганский районный центр развития культуры, ремесел и национальных видов спорта».

1.4. Отдел финансируется за счет средств бюджета Улаганского района в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Отдел является главным распорядителем средств бюджета по подведомственным ему бюджетным учреждениям. Отдел имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках.

Отдел от имени муниципального образования «Улаганский район» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с законами Российской Федерации, Республики Алтай и нормативными правовыми актами муниципального образования, выступает в соответствии с Уставом Улаганского района в суде без доверенности.

Отдел имеет печать со своим полным наименованием и наименованием муниципального образования «Улаганский район», штампы, бланки с официальными символами Улаганского района.

1.5. Полное наименование: Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Улаганский район».

1.6. Сокращенное наименование: Отдел культуры администрации МО «Улаганский район».

1.7. Юридический адрес: 649750, Республика Алтай, Улаганский район, с.Улаган ул. А.В.Санаа,18.

1.8. Почтовый адрес: 649750, Республика Алтай, Улаганский район, с.Улаган, ул. А.В.Санаа,18.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. В структуру отдела входят:

1. Начальник;
2. Заместитель по организационным вопросам;
3. Главный специалист;
4. Специалист по охране труда;
5. Главный специалист по молодежным делам;
6. Главный специалист по молодежной политике;
7. Водитель.

2.2. В структуру Отдела подведомственными учреждениями с правом юридического лица входят следующие учреждения:

- Муниципальное бюджетное учреждение «Улаганская центральная районная библиотека»;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина»;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Акташская детская музыкальная школа»;
- Бюджетное учреждение «Улаганский районный культурный центр»;
- Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности учреждений культуры МО «Улаганский район»;
- Муниципальное бюджетное учреждение «Улаганский районный центр развития культуры, ремесел и национальных видов спорта».

2.3. В структуру Отдела подведомственным учреждением без права юридического лица входит следующее учреждение: историко-этнографический музей «Пазырык».

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. На Отдел возлагается решение вопросов местного значения в сфере культуры, дополнительного образования детей в сфере искусства, молодежной политики и спорта на территории муниципального образования «Улаганский район».

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- оказание содействия в организации библиотечного обслуживания, комплектовании и сохранности библиотечного фонда сельских поселений;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах Улаганского района;
- сбор и хранение музейных предметов и коллекций;
- художественное и эстетическое воспитание детей и молодежи;
- организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
- сохранение культурного материального наследия;
- сохранение культурного нематериального наследия;
- взаимодействует с общественностью, общественными организациями, союзами, объединениями;
- координирует и организует проведение районных мероприятий в области культуры;
- руководит и контролирует работу подведомственных учреждений;
- реализация единой государственной молодежной политики;
- регулирование и координация по вопросам развития спорта;

3. Осуществляет регулирование цен и тарифов на услуги муниципальных учреждений культуры, молодежной политики и спорта (при наличии) в соответствии с порядком,

установленным Сессией совета депутатов;

3.3.4. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников ведомственных учреждений культуры, молодежной политики и спорта, методическое обеспечение культурной деятельности;

3.3.5. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, молодежной политики и спорта Улаганского района и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.3.6. Выполняет иные функции в сфере культуры, молодежной политики и спорта в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, нормативными правовыми актами Улаганского района.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

4.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

- осуществлять руководство подведомственными муниципальными учреждениями;
- издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, другие нормативные акты, обязательные для исполнения всеми подведомственными муниципальными учреждениями;
- вносить предложения в администрацию Улаганского района по вопросам функционирования и развития подведомственных муниципальных учреждений;
- поощрять работников муниципальных учреждений культуры, молодежной политики и спорта, представлять их к государственным наградам; принимать участие в совещаниях, проводимых представительными и исполнительными органами власти муниципальных образований, находящихся на территории района;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение платных работ (оказание услуг);
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования; осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;
- привлекать для осуществления своей деятельности другие юридические и физические лица;
- планировать свою деятельность по согласованию с учредителем;
- утверждать бюджетную смету расходов, планы финансово-хозяйственной деятельности и штатные расписания подведомственных муниципальных учреждений.

4.2. Отдел обязан:

- осуществлять основную и иную деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, Уставом МО «Улаганский район» и настоящим Положением;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, Уставом МО «Улаганский район» за нарушение договорных обязательств и правил хозяйствования;
- обеспечивать эффективное и целевое использование имеющихся денежных средств, сохранность имущества;
- обеспечивать для работников Отдела безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- представлять по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Отдела в соответствующие органы администрации МО «Улаганский район» и Учредителю документацию, связанную с деятельностью Отдела;
- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан.

5. ИМУЩЕСТВА И СРЕДСТВА ОТДЕЛА

Имущество Отдела является муниципальной собственностью Улаганского района и состоит из:

- 1) имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Отделом;
- 2) имущества, полученного либо приобретенного за счет безвозмездных, благотворительных взносов, пожертвований организаций и граждан, которые также является муниципальной собственностью.

Собственник имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Отдел распоряжается денежными средствами, полученными им по смете в соответствии с их целевым назначением.

Отдел является главным распорядителем бюджетных средств учреждений культуры.

Источники формирования финансовых средств в Отделе:

- 1) бюджетные ассигнования из бюджета муниципального района;
- 2) добровольные безвозмездные пожертвования физических и юридических лиц.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования «Улаганский район», в установленном законодательством порядке.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

6.1. Порядок формирования Отдела, полномочия, подотчетность, подконтрольность Отдела, а также иные вопросы организации и деятельности определяются нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Улаганский район».

Управление деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

6.2. Начальник Отдела является должностным лицом местного самоуправления Улаганского района и несет персональную ответственность за решение вопросов местного значения в сфере культуры, молодежной политики и спорта.

6.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы администрации Улаганского района.

Трудовой договор с начальником отдела заключает Глава администрации Улаганского района в порядке, определенном трудовым законодательством.

Права и обязанности руководителя, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируется трудовым договором.

Начальник Отдела подотчетен администрации МО «Улаганский район» и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом МО «Улаганский район», настоящим Положением, Постановлениями, Распоряжениями главы администрации МО «Улаганский район».

Начальник Отдела выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Отдела:

- без доверенности действует от имени Отдела, представляет его интересы во всех органах государственной власти и организациях;
- управляет имуществом Отдела в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением;
- принимает решения о командировании сотрудников;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Отдела, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;
- назначает на должность и освобождает от должности директоров учреждений:

Муниципального бюджетного учреждения «Улаганская центральная районная библиотека», Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина», Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Акташская детская музыкальная школа», Бюджетного учреждения «Улаганский районный культурный центр», Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности учреждений культуры МО «Улаганский район», Муниципального бюджетного учреждения «Улаганский районный центр развития культуры, ремесел и национальных видов спорта»;

При заключении трудовых договоров с директорами бюджетных учреждений предусматривает в нем:

- 1) права и обязанности директоров;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности их деятельности;
- 3) условия оплаты труда директоров;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен учредительными документами бюджетного учреждения;
- 5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя».

- применяет к директорам подведомственных учреждений меры поощрения и налагает на них взыскания;
- на основании действующего законодательства и настоящего Положения издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела;
- утверждает штатные расписания подведомственных учреждений;
- утверждает должностные инструкции работников Отдела;
- утверждает должностные инструкции директоров подведомственных учреждений;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает Положение о премировании работников Отдела;
- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, предусмотренных на оплату труда;
- утверждает отчеты о доходах и расходах по предпринимательской деятельности;
- несет персональную ответственность за принятые им решения;
- несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает структуру и штатное расписание Отдела. Отдел обеспечивает

гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности государственной и коммерческой тайны и надлежащей их охраны;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела;
- распоряжается имуществом Отдела в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обязательные для всех работников Отдела, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, нормативными правовыми актами Улаганского района и Трудовым договором.

6.4. Начальник Отдела несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Отдела.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Отдел ликвидируется в соответствии с действующим гражданским законодательством. Реорганизации Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть по решению собственника (Учредителя) администрации МО «Улаганский район» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Отдела все документы передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, Уставом МО «Улаганский район» правопреемнику.

7.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Отдела в соответствии с распоряжением и постановлением учредителя.

7.4. При ликвидации и реорганизации отдела, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество и денежные средства ликвидируемого Отдела после всех расчетов, произведенных в установленном порядке, остаются в собственности муниципального образования «Улаганский район».

7.6. При ликвидации Отдела документы постоянного хранения, имеющие научно-исследовательское, историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (книга приказов, личные дела и карточка учета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Улаганский район».

7.7. Ликвидация считается завершенной, а Отдел прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Процессуально, прошу
вас 8 (восемь) месяцев
Начальник отдела культуры,
молодежной политики
и спорта

В. Сидор

