



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2024

№ 84

г. Амурск

Об утверждении Положения об отделе культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданского Кодекса Российской Федерации, Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Считать утратившими силу следующие постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

- от 14.03.2019 № 131 «Об утверждении Положения об отделе культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края»;

- от 12.10.2021 № 456 «О внесении изменений в Положение об отделе культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденное постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 14.03.2019 № 131».

3. Начальнику отдела культуры городского поселения «Город Амурск» Жабской С.Л. провести государственную регистрацию Положения в установленном законом порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава городского поселения

С.В. Семёнов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 08.02.2024 № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе культуры администрации городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края является структурным подразделением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Полное наименование: отдел культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Сокращенное наименование: отдел культуры администрации города Амурска.

1.4. Учредителем отдела культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел) и собственником закрепленного за Отделом имущества является муниципальное образование городского поселения «Город Амурск» в лице администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учредитель).

1.5. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Отделом относятся:

1.5.1. Назначение руководителя Отдела и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора.

1.5.2. Осуществление контроля над деятельностью Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации.

1.5.4. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.6. Юридический адрес Отдела: 682640, Хабаровский край, город

Амурск, проспект Мира, дом 14.

1.7. Отдел осуществляет управленческие функции в области культуры, наделен правами юридического лица, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, участвует в качестве истца и ответчика в судах.

1.9. Отдел является главным распорядителем средств местного бюджета по отрасли «Культура» муниципального образования городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - муниципальное образование).

1.10. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами государственных органов управления культурой Российской Федерации, Хабаровского края, Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, а также настоящим Положением.

1.11. Отдел взаимодействует с министерством культуры Российской Федерации, министерством культуры Хабаровского края, законодательными и исполнительными органами государственной власти Хабаровского края и органами местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Город Амурск», а также с органами администрации Амурского муниципального района и другими организациями.

1.12. Работу Отдела курирует заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по социальным вопросам.

1.13. Отдел является органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее ОФПУ). Отделу подведомственны следующие муниципальные учреждения муниципального образования (далее - муниципальные учреждения):

1.13.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.13.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Амурский дендрарий» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.13.3. Муниципальное казенное учреждение культуры «Городская библиотека» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.13.4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр досуга «Ботанический сад» городского поселения «Город Амурск»

Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.13.5. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.13.6. Муниципальное казенное учреждение культуры «Амурский городской краеведческий музей» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете, на основании бюджетной сметы.

1.15. В своей деятельности Отдел подчиняется главе городского поселения «Город Амурск» и заместителю главы администрации городского поселения «Город Амурск» по социальным вопросам.

1.16. Работники Отдела, должности которых в установленном порядке включены в реестр должностей муниципальной службы, являются муниципальными служащими, обладают правами и обязанностями, предусмотренными законодательством, для муниципальных служащих.

1.17. Должности сотрудников Отдела могут занимать лица, соответствующие квалификационным требованиям и владеющие необходимыми знаниями для исполнения своей деятельности, в объеме требований настоящего положения и должностных инструкций.

1.18. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела культуры, назначаемый на должность главой городского поселения.

2. Цель и задачи Отдела

2.1. Целью создания Отдела является обеспечение культурной деятельности на территории муниципального образования.

2.2. Задачами Отдела являются:

2.2.1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами учреждений культуры.

2.2.2. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании.

2.2.3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования.

2.2.4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования.

2.2.5. Создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового

отдыха населения.

2.2.6. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании.

2.2.7. Создание условий для улучшения экологии через сохранение и размножение исчезающих видов растений.

2.2.8. Создание условий для развития туристической деятельности в городском поселении «Город Амурск».

2.2.9. Создание условий для кинообслуживания.

2.2.10. Повышение профессионального уровня специалистов подведомственных учреждений культуры и создание условий для инновационной деятельности.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Курирует работу системы муниципальных учреждений.

3.2. Подготавливает предложения по развитию системы муниципальных учреждений.

3.3. Организует проведение на территории муниципального образования публичных мероприятий в области культуры: концертов, торжественных мероприятий, фестивалей, праздников, представлений, народных гуляний, церемоний, выставок, конкурсов, смотров, программ и других форм демонстрации результатов творческой деятельности в сфере культуры.

3.4. Создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании.

3.5. Организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании.

3.6. Обеспечивает реализацию права граждан на библиотечное обслуживание, права на библиотечную деятельность на территории муниципального образования, права пользователей муниципальной библиотеки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

3.7. Организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования.

3.8. Обеспечивает музейное обслуживание.

3.9. Организует демонстрацию фильмов.

3.10. Обеспечивает доступ населения к коллекциям растений и животных.

3.11. Организует работу по развитию туристической деятельности.

3.12. Разрабатывает муниципальные программы в области культуры.

3.13. Оказывает методическую помощь работникам муниципальных учреждений, прогнозирует потребность муниципальных учреждений в кадрах, осуществляет взаимодействие с учебными заведениями по обеспечению муниципальных учреждений специалистами в области культуры.

3.14. Организует работу по предупреждению нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в деятельности муниципальных учреждений культуры.

3.15. Выполняет мониторинг отрасли культуры муниципального образования.

3.16. Осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений при их создании, реорганизации и ликвидации.

3.17. Осуществляет функции и полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, установленные статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.18. Осуществляет функции и полномочия главного администратора доходов местного бюджета, установленные статьей 160.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.19. Осуществляет бюджетные полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установленные статьей 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.20. Разрабатывает мероприятия по обеспечению поступления доходов и снижению задолженности по платежам в местный и краевой бюджеты и организует работу по их исполнению в отношении муниципальных учреждений, совместно с финансовым отделом администрации городского поселения «Город Амурск».

3.21. Разрабатывает проекты уставов вновь создаваемых муниципальных учреждений, подведомственных Отделу.

3.22. Согласовывает внесение изменений в уставы муниципальных учреждений.

3.23. Согласовывает с главой городского поселения «Город Амурск» назначение на должность руководителя муниципального учреждения в случае, если руководитель после окончания трудового договора не имеет взысканий и желает продолжить трудовую деятельность на данной должности.

3.24. Согласовывает с главой прекращение полномочий руководителя учреждений.

3.25. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением культуры Учредителем или приобретенного муниципальным учреждением культуры за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, с последующим представлением перечня в отдел по управлению имуществом администрации городского поселения «Город Амурск».

3.26. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

3.27. Участвует в подготовке документов на присвоение почетных званий и награждение государственными наградами работников муниципальных учреждений.

3.28. Утверждает муниципальное задание для муниципальных учреждений в соответствии с предусмотренными уставами муниципальных учреждений основными видами деятельности.

3.29. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями.

3.30. Контролирует сохранность и эффективное использование по назначению закрепленного за муниципальными учреждениями имущества.

3.31. Организует и контролирует комплексное обслуживание зданий и территорий муниципальных учреждений.

3.32. Соблюдает установленный порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.33. Содействует организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников муниципальных учреждений.

3.34. Согласовывает программы развития муниципальных учреждений.

3.35. Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов, а также документов на заседание коллегии при главе городского поселения «Город Амурск» по вопросам культуры, отнесенным к компетенции Отдела.

3.36. Организует и проводит личный прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.37. Проводит в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление в министерство культуры Хабаровского края и органы государственной статистики форм государственной статистической отчетности в сфере культуры.

3.38. Организует работу по повышению квалификации муниципальных служащих - работников Отдела.

3.39. Принимает меры, направленные на повышение квалификации руководящих работников муниципальных учреждений.

3.40. Содействует информационному обеспечению деятельности муниципальных учреждений. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе учреждений культуры муниципального образования.

3.41. Ежегодно публикует и размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» анализ состояния и перспективы развития отрасли «Культура» в виде итоговых (годовых) отчетов.

3.42. Ведет установленные для Отдела делопроизводство и архив.

3.43. Принимает участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования.

3.44. Организует и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3.45. Проводит мероприятия по защите сведений, находящихся в Отделе, и составляющих государственную и служебную тайну.

3.46. Формирует перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в сфере культуры и искусства.

3.47. Проводит обязательную квалификационную аттестацию руководителей и принимает участие в аттестации работников муниципальных учреждений.

3.48. Подготавливает в установленном порядке, в соответствии с представлением к награждению, предложения о награждении особо отличившихся работников отрасли «Культура» государственными и отраслевыми наградами, представлении их к присвоению почетных государственных и иных званий в соответствии с действующими Положениями.

3.49. Содействует развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры и искусства.

3.52. Осуществляет другие функции, отнесенные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами к компетенции Отдела.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать информацию и отчеты о деятельности муниципальных учреждений, в том числе отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.2. Вносить на рассмотрение главе городского поселения «Город Амурск», заместителю главы администрации городского поселения «Город Амурск» по социальным вопросам предложения по вопросам функционирования и развития муниципальных учреждений муниципального образования.

4.3. Участвовать в разработке проектов комплексных программ социально-экономического развития муниципального образования по вопросам своего ведения, участвовать в формировании местного бюджета.

4.4. Создавать в необходимых случаях комиссии, экспертные и рабочие группы для решения актуальных задач в области культуры.

4.5. Участвовать в работе комиссий, коллегий, советов, рабочих групп,

отделов, секторов администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

4.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от других органов и организаций сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.7. Издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения муниципальными учреждениями муниципального образования, давать по ним разъяснения.

4.8. От своего имени заключать договоры (муниципальные контракты), приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4.9. Проводить оперативные совещания, рабочие встречи с руководителями подведомственных учреждений по различным вопросам функционирования и развития системы культуры.

4.10. Осуществлять иные полномочия для реализации возложенных задач и функций.

5. Структура и руководство Отделом

5.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Отделом руководит начальник Отдела культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - начальник Отдела) на принципах единоначалия.

5.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск»,

5.4. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.5. Начальник Отдела в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками Отдела и муниципальными учреждениями.

5.6. Начальник Отдела:

5.6.1. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой городского поселения «Город Амурск» и заместителями главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.6.2. Согласовывает проекты уставов подведомственных муниципальных учреждений, а также изменения и дополнения, вносимые в них.

5.6.3. Распоряжается имуществом Отдела в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6.4. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, организует составление планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственными муниципальными учреждениями, подписывает

финансовые документы.

5.6.5. Осуществляет полномочия работодателя в отношении муниципальных служащих Отдела и работников Отдела, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по обеспечению деятельности Отдела, осуществляет прием на работу в Отдел и расстановку кадров в Отделе, несет ответственность за уровень квалификации муниципальных служащих и технических работников.

5.6.6. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Отдела с учетом мнения представительного органа работников.

5.6.7. Распределяет должностные обязанности работников Отдела.

5.6.8. Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Отдела и работников Отдела, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела.

5.6.9. Применяет к работникам Отдела меры дисциплинарной ответственности, поощрения.

5.6.10. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела.

5.6.11. Представляет Отдел без доверенности во всех органах и организациях.

5.6.12. Выдает доверенности от имени Отдела, заключает договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6.13. Обеспечивает исполнение на территории муниципального образования законодательства Российской Федерации и Хабаровского края в области культуры, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

5.6.14. Организует труд работников Отдела, обеспечивает трудовую дисциплину, соблюдение трудового законодательства, правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.6.15. Отчитывается о деятельности Отдела перед главой городского поселения «Город Амурск».

5.6.16. Ведет личный прием и рассматривает обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц и общественных организаций.

5.6.17. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

5.6.18. Запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и (или) у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.6.19. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту

нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

5.6.20. Подписывает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в законе.

5.6.21. Подписывает уведомление гражданину о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.6.22. По направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, в течение 15 дней предоставляет документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, для которых установлен особый порядок предоставления.

5.6.23. Несет персональную ответственность за обеспечение сохранности и учета документов по личному составу.

5.6.24. Представляет права и законные интересы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам культуры на территории муниципального образования.

5.6.25. Вносит на рассмотрение администрации городского поселения «Город Амурск» проекты распоряжений и постановлений в области культуры.

5.6.26. Назначает (по согласованию с Учредителем) руководителей подведомственных муниципальных учреждений культуры и прекращает их полномочия.

5.6.27. Заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предусматривает в них: права и обязанности руководителя; показатели оценки эффективности и результативности его деятельности; условия оплаты труда руководителя; срок действия трудового договора, если учредительными документами учреждения предусмотрено установление такого срока; условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей определенные в установленном порядке предельно допустимые значения.

5.6.28. Определяет условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры, согласовывает их уставы, заслушивает отчеты об их деятельности.

5.6.29. Согласовывает сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных казенных учреждений культуры и осуществляет контроль над использованием ими средств местного бюджета.

5.7. Начальник Отдела в своих полномочиях действует на основе законодательства Российской Федерации, Хабаровского края, нормативных

правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и настоящего Положения.

5.8. Начальник Отдела выполняет обязанности по организации и обеспечению деятельности Отдела:

5.8.1. Представляет интересы Отдела в государственных органах, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, и других организациях в пределах своей компетенции и настоящего Положения.

5.8.2. Издает приказы, необходимые для осуществления целей деятельности Отдела, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела, муниципальными учреждениями культуры.

5.9. Начальник Отдела организует обеспечение пожарной, экологической безопасности, охраны труда, техники безопасности в Отделе.

5.10. Прием на работу в Отдел осуществляется согласно штатному расписанию, в соответствии с Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 года № 131 «О муниципальной службе Хабаровского края» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. Структура Отдела:

5.11.1. Административно-управленческий аппарат (осуществляет разработку и реализацию планов и программ городского поселения «Город Амурск» в развитии культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, программ развития культуры и туризма, а также координацию и контроль деятельности подведомственных муниципальных учреждений).

5.11.2. Работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (инспектор, вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий).

6. Финансирование и деятельность Отдела

6.1. Деятельность Отдела финансируется из местного бюджета на основании бюджетной сметы.

6.2. Источниками формирования имущества, финансовых ресурсов Отдела являются:

6.2.1. Средства местного бюджета.

6.2.2. Муниципальное имущество, закрепленное Учредителем на праве оперативного управления.

6.3. Имущество Отдела является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения уставной деятельности.

6.4. Полномочия Собственника имущества Отдела от имени муниципального образования городское поселение «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края осуществляются

Администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

6.5. Отдел владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением и настоящим Положением.

6.6. Контроль над эффективным использованием муниципальной собственности осуществляет Учредитель в лице отдела по управлению имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

6.7. Денежные средства, полученные от источников финансирования, определенных в пункте 6.2 настоящего Положения, используются в соответствии с бюджетной сметой.

6.8. Отдел должен принимать обязательства, подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета, исходя из утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, для чего представляет в орган казначейства по месту своего обслуживания необходимые документы.

6.9. Отдел обязан обеспечить содержание и сохранность закрепленного за ним и принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества, не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Хабаровского края. Развитие материально-технической базы осуществляется самим Отделом в пределах средств, выделенных Учредителем.

6.10. Отдел отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.11. Отдел обязан представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.12. Имущество Отдела может быть изъято Учредителем полностью либо частично в случаях:

6.12.1. Ликвидации, реорганизации.

6.12.2. Нецелевого использования.

6.12.3. Ненадлежащей сохранности в процессе эксплуатации.

6.12.4. По заявлению Отдела в связи с неиспользованием.

6.13. Изъятие имущества производится на основании распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

6.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

6.14.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

6.14.2. Бюджетные ассигнования.

6.14.3. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.

6.14.4. Иные источники, в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты

(займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

6.16. Отдел имеет лицевые счета в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, в отделении Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю.

6.17. Контроль за использованием имущества, закрепленным за Отделом на правах оперативного управления, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

6.18. Отдел не имеет права заниматься предпринимательской или иной приносящей доход деятельностью.

7. Управление Отделом

7.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

7.1.1. Определение приоритетных направлений деятельности Отдела, принципов формирования и использования его имущества.

7.1.2. Осуществление контроля над использованием бюджетных средств.

7.1.3. Утверждение годовой сметы, годового отчета.

7.1.4. Получение информации об организационной, финансовой и хозяйственной деятельности Отдела.

7.2. Компетенция начальника Отдела определена в главе 5 настоящего Положения.

8. Кадровая и архивная работа в Отделе

8.1. Для обеспечения кадровой и архивной работы в Отделе ведётся:

8.1.1. Учет личного состава Отдела, а также, личного состава муниципальных учреждений, в соответствии с договорами о кадровом обслуживании учреждений, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

8.1.2. Ведение трудовых книжек и личных дел муниципальных служащих Отдела и работников Отдела, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела.

8.1.3. Сбор и направление сведений для ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» в отдел кадров Учредителя.

8.1.4. Подготовка материалов для квалификационных, аттестационных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям.

8.1.5. Составление сводных годовых и текущих отчетов по труду

учреждений культуры.

8.1.6. Ведение архива личных дел.

8.1.7. Формирование и оформление дел при передаче их в архив.

8.1.8. Подготовка сводных описей дел постоянного и временного сроков хранения, а также документов для передачи дел на государственное хранение, актов на списание и уничтожение документов, сроки хранения которых в архиве истекли.

8.1.9. Разработка номенклатуры дел.

8.1.10. Составление отчетов о работе архива, паспорта архива, реестра описей, листа фонда.

8.1.11. Решение иных вопросов, определяемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

8.1.12. Разработка и принятие мер по противодействию коррупции.

9. Взаимоотношения Отдела с другими структурами, культурно-просветительными учреждениями, некоммерческими организациями (НКО), не входящими в состав Отдела

9.1. Отдел осуществляет возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Учредителя.

9.1. Отдел, являясь полномочным представителем Учредителя, осуществляет следующие функции по отношению к культурно-просветительным учреждениям, некоммерческими организациями, не входящими в состав Отдела:

- оказывает, при необходимости, методическую помощь в пределах своей компетенции;

- привлекает к организации и участию в проведении общегородских смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, концертов, массово-досуговых, информационно-образовательных и других мероприятий культуры.

10. Регламентная деятельность

10.1. Для обеспечения деятельности в Отделе ведется делопроизводство согласно инструкции по делопроизводству Отдела и номенклатуре дел.

10.2. Отдел издает локальные акты: приказы, инструкции по осуществлению функций Отдела.

10.3. Локальные акты Отдела не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальным нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и настоящему Положению.

10.4. Отдел обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

10.4.1. Учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения.

10.4.2. Свидетельство о государственной регистрации Отдела.

10.4.3. Решение Учредителя о создании Отдела.

10.4.4. Решение Учредителя о назначении руководителя Отдела.

10.4.5. План финансово-хозяйственной деятельности Отдела, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном ОФПУ.

10.4.6. Годовая бухгалтерская отчетность Отдела.

10.4.7. Сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

10.4.8. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) учреждениями культуры.

10.4.9. Отчет о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации

10.5. Отдел обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.4 настоящего Положения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.6. Предоставление Отделом информации, определенной пунктом 10.4 настоящего Положения, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела

11.1. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются на основании постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края или по решению суда.

11.2. При прекращении деятельности Отдела (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Отдела документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на ответственное хранение в архивный отдел администрации Амурского муниципального района Хабаровского края. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Отдела, в соответствии с требованиями архивных органов.

11.3. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Отдела, передается городскому поселению «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

12. Ответственность

12.1. Отдел отвечает по обязательствам, указанным в настоящем положении.

12.2. Начальник Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации, несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

12.3. Специалисты Отдела осуществляют свою деятельность и несут ответственность на основании соответствующих должностных инструкций.

13. Заключительное положение

13.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

13.2. Внесение изменений в Положение Отдела осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем.

Начальник отдела культуры

С.Л. Жабская