

Утверждено
решением городской Думы
муниципального образования «Город Можга»
от 16 декабря 2011 года № 90
с изменениями
от 25 мая 2016 года № 79

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее - Управление) является отраслевым органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Город Можга», осуществляющим функции по решению вопросов местного значения в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики.

1.2. Полное наименование Управления - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Город Можга».

1.3. Сокращенное наименование Управления – УКСиМП Администрации МО «Город Можга».

1.4. Управление является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца, лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Управление выступает как уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, за исключением полномочий, установленных Уставом муниципального образования «Город Можга», решениями городской Думы и постановлениями Администрации муниципального образования «Город Можга», для муниципальных учреждений культуры и искусства, молодежной политики, дополнительного образования детей в сфере культуры муниципального образования «Город Можга», а также для Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее – учреждения, подведомственные Управлению) и осуществляет координацию и контроль за их деятельностью».

1.6. Исключен. – Решение городской Думы муниципального образования «Город Можга» Удмуртской Республики от 25 мая 2016 года №79.

1.7. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.8. Управление от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. В своей работе Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Президента Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, и иными нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования

"Город Можга" и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.10. В своей деятельности Управление непосредственно подчиняется заместителю главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по вопросам социальной сферы, прямое подчинение Главе муниципального образования «Город Можга».

1.11. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно, а также во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Город Можга», органами исполнительной власти Удмуртской Республики и федеральными органами исполнительной власти, гражданами и организациями, общественными и иными объединениями, а также другими организациями независимо от их организационно-правовой формы.

1.12. Местонахождение и почтовый адрес Управления: 427790, Удмуртская Республика, город Можга, улица Интернациональная, д. 30.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Целью Управления является решение вопросов местного значения в сфере культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодёжной политики, отнесённых к компетенции муниципального образования «Город Можга», законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Можга».

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Осуществление и реализация единой культурной политики на территории муниципального образования «Город Можга», обеспечение доступности услуг учреждений культуры для населения в целях обеспечения и защиты конституционного права граждан на культурную деятельность и свободный доступ к культурным ценностям.

2.2.2. Создание оптимальных условий для развития и поддержки физической культуры и спортивного движения на территории муниципального образования «Город Можга» по различным направлениям: массовый спорт, дворовый спорт; организация регулярных спортивных мероприятий, подготовка спортсменов в спортивных федерациях; спорт высших достижений, профессиональный спорт.

2.2.3. Создание необходимых условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развития потенциала молодежи муниципального образования «Город Можга», поддержки творческих инициатив молодежи, традиционных и новаторских форм деятельности в сфере государственной молодёжной политики, ресурсное обеспечение этих условий и гарантий для ее социальной защищенности. Социальная поддержка талантливых и одарённой молодежи, молодой семьи, поддержка общественных инициатив.

2.2.4. Оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования «Город Можга».

2.2.5. Участие в реализации целевых программ федерального, республиканского и городского уровней.

2.2.6. Разработка, внедрение и реализация отраслевых городских целевых программ.

3. Полномочия Управления

3.1. Для выполнения поставленных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет на территории муниципального образования «Город Можга» организационное и методическое руководство и координацию деятельности,

направленной на развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики.

3.1.2. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ социально-экономического развития муниципального образования «Город Можга» в части развития культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией программ социально-экономического развития муниципального образования «Город Можга» в части культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики.

3.1.4. В установленном порядке разрабатывает и реализует городские отраслевые целевые программы, участвует в реализации республиканских, федеральных и межведомственных проектов и программ, а также грантов, программ благотворительных фондов, негосударственных институтов, общественных организаций и объединений, физических лиц по профилю своей деятельности.

3.1.5. Принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования «Город Можга» на соответствующий финансовый год в части расходов на культуру, искусство, физическую культуру и спорт, реализацию национальной и молодежной политики.

3.1.6. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

3.1.7. Вносит предложения и замечания по проектам муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции.

3.1.8. Разрабатывает и издает в пределах своей компетенции локальные правовые акты и осуществляет контроль за их исполнением.

3.1.9. Готовит аналитические материалы и иную информацию в области культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики к итоговым докладом и совещаниям Администрации муниципального образования «Город Можга» по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.10. Осуществляет полномочия главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств в подведомственной сфере.

3.1.11. Составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям, получателям бюджетных средств, формирует предусмотренную законодательством бюджетную отчетность.

3.1.12. Осуществляет полномочия по утверждению для учреждений, подведомственных Управлению, муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение их деятельности и контроль за выполнением учреждениями муниципальных заданий.

3.1.13. Осуществляет контроль за соблюдением учреждениями, подведомственными Управлению, бюджетной и финансовой дисциплины, предоставлением дополнительных платных услуг, использованием по назначению и сохранностью имущества учреждений.

3.1.14. Осуществляет размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления, ведет реестры закупок в соответствии с законодательством.

3.1.15. Осуществляет контроль за соблюдением учреждениями, подведомственными Управлению, законодательства при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.1.16. Осуществляет заблаговременную подготовку Управления и учреждений, подведомственных Управлению, к работе в условиях военного времени.

3.1.17. Проводит мероприятия по защите культурных ценностей, подготовке их к эвакуации в случае военных действий.

3.1.18. Участвует в разработке проектов соглашений между Министерством культуры и туризма Удмуртской Республики, Федерацией профсоюзов Удмуртской Республики.

3.1.19. Организует проведение мероприятий по приемке зданий учреждений, подведомственных Управлению, к работе в осенне-зимний период, открытию летнего сезона, мероприятий по пожарной безопасности и осуществляет контроль за их проведением.

3.1.20. Организует работу Межведомственной комиссии по приемке зданий учреждений, подведомственных Управлению, к работе в осенне-зимний период, открытию летнего сезона.

3.1.21. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в учреждениях, подведомственных Управлению, в соответствии с законодательством организует систематическое обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов Управления и учреждений, подведомственных Управлению.

3.1.22. Организует предоставление муниципальных услуг в сфере культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики, осуществляет ежегодную оценку потребности в их предоставлении.

3.1.23. Осуществляет сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся на территории муниципального образования «Город Можга».

3.1.24. Способствует сохранению и развитию национальной культуры и творчества народов Российской Федерации, художественных народных промыслов и ремесел, возрождению самобытной культуры малочисленных народов и этнических общностей на территории муниципального образования «Город Можга»; возрождению, сохранению и развитию исторических традиций народного творчества, фольклора, обычаев, традиционных промыслов и ремесел, декоративно-прикладного искусства.

3.1.25. Содействует функционированию системы дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, осуществляет контроль за подготовкой к аттестации и аккредитации образовательных учреждений системы дополнительного образования детей.

3.1.26. Осуществляет информационное обеспечение населения муниципального образования «Город Можга» через муниципальные библиотеки, комплектование и сохранность библиотечных фондов.

3.1.27. Обеспечивает разработку и внедрение информационных продуктов и технологий в сфере подведомственной Управлению.

3.1.28. Вносит предложения о создании муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики, необходимых для осуществления полномочий Администрации муниципального образования «Город Можга» по решению вопросов местного значения.

3.1.29. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики, относящимся к компетенции муниципального образования «Город Можга» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.30. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников Управления и учреждений, подведомственных Управлению, методическое обеспечение их деятельности.

3.1.31. Участвует в подготовке документов относящихся в сфере деятельности Управления при заключении соглашений о передаче муниципальному образованию «Город Можга» части полномочий органов местного самоуправления.

3.1.32. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы деятельности Управления предоставляет органам государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.33. Осуществляет подготовку и организацию городских, республиканских, всероссийских и международных мероприятий в сфере культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики.

3.1.34. Обеспечивает участие учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, отдельных лиц, занимающихся творчеством и спортом, в мероприятиях и соревнованиях, проводимых в Российской Федерации, Удмуртской Республике.

3.1.35. Проводит анализ и прогнозирование социокультурной ситуации в муниципальном образовании «Город Можга», организует и проводит необходимые для этого исследования.

3.1.36. Содействует разработке предложений по созданию культурно-просветительских и спортивных объектов, зон культуры и отдыха, спортивных клубов, секций на территории муниципального образования «Город Можга».

3.1.37. Организует работу по присвоению в установленном порядке спортивных разрядов, спортивных общественных званий, награждение медалями, призами, вымпелами, грамотами, ценными призами, дипломами, лентами чемпионов победителей и призеров спортивных соревнований, физкультурных работников, активистов спорта, спортсменов, спортивные команды, коллективы физкультуры, спортивные сооружения, спортивные школы.

3.1.38. Содействует развитию и укреплению материально-технической базы учреждений, подведомственных Управлению.

3.1.39. Представляет работников Управления и учреждений, подведомственных Управлению, активистов общественных организаций, коллективов народного творчества, спортсменов, лидеров молодежных движений к государственным наградам, премиям, почетным званиям, другим видам поощрений.

3.1.40. Участвует в работе коллегий, Советов, образуемых Главой муниципального образования «Город Можга» или заместителями главы Администрации муниципального образования «Город Можга».

3.1.41. Участвует в организации временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

3.1.42. Организует работу Совета по физической культуре и спорту при Главе муниципального образования «Город Можга».

3.1.43. Организует контроль за выполнением годовых, квартальных, месячных, еженедельных планов работы учреждений, подведомственных Управлению.

3.1.44. Организует ведение в Управлении делопроизводства, своевременное оформление и сдача документов на постоянное хранение в архивный отдел Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга».

3.1.45. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности (планы финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений) учреждений, подведомственных Управлению.

3.1.46. Утверждает Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд бюджетных учреждений, подведомственных Управлению.

3.1.47. Заключает с учреждениями, подведомственными Управлению, Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и Соглашения о предоставлении субсидий на иные цели.

3.1.48. Утверждает ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых учреждениями, подведомственными Управлению.

3.1.49. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу локальных актов Управления и бюджетных учреждений, подведомственных Управлению.

3.1.50. Осуществляет мероприятия в пределах своей компетенции по противодействию терроризму в подведомственной сфере.

3.1.51. Осуществляет контроль в соответствии с законодательством за состоянием антитеррористической защищенности объектов (территорий), выделенных бюджетным учреждениям, подведомственным Управлению.

3.1.52. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению.

3.1.53. Осуществляет иные функции по решению вопросов местного значения в установленной сфере деятельности Управления, если такие функции предусмотрены законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами.

4. Структура и организация деятельности Управления

4.1. В состав Управления входят: отдел культуры и молодежной политики с сектором по молодежной политике; сектор по физической культуре и спорту; организационно-методическая служба. Структурные подразделения Управления осуществляют свою деятельность во взаимодействии между собой.

4.2. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления и согласовывается с Главой муниципального образования «Город Можга». В штатное расписание включаются должности муниципальной службы, предусмотренные Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» от 20 марта 2008 года № 10-РЗ, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляющие техническое обеспечение и обслуживающие деятельность Управления (далее - работники Управления).

4.3. Управление возглавляет начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее – начальник Управления), назначаемый на должность Главой муниципального образования «Город Можга» по представлению заместителя главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по вопросам социальной сферы».

4.4. Права и обязанности начальника Управления устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной главой Администрации муниципального образования «Город Можга» по согласованию с заместителем главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по социальной политике.

4.5. Начальник Управления вправе иметь одного заместителя.

4.6. Начальник Управления в соответствии с настоящим Положением:

4.6.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления и учреждениями, подведомственными Управлению, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач. При осуществлении своих полномочий начальник Управления подотчетен городской Думе муниципального образования «Город Можга», Администрации муниципального образования «Город Можга», Главе муниципального образования «Город Можга», а также заместителю главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по вопросам социальной сферы.

4.6.2. Осуществляет планирование работы Управления.

4.6.3. На время своего отсутствия поручает по согласованию с Главой муниципального образования «Город Можга» исполнение обязанностей начальника Управления заместителю начальника Управления.

4.6.4. Принимает, переводит, увольняет, поощряет, принимает меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки работников Управления в установленном порядке.

4.6.5. Заключает, расторгает трудовые договоры с руководителями учреждений, подведомственных Управлению, на основании распоряжения Главы муниципального образования «Город Можга». Осуществляет права и несет обязанности работодателя в отношении руководителей учреждений, подведомственных Управлению, предоставляет им отпуска, вносит изменения в трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения, привлекает к материальной ответственности и налагает дисциплинарные взыскания (за исключением увольнения).

4.6.6. Утверждает должностные инструкции работников Управления, должностные инструкции руководителей учреждений, подведомственных Управлению.

4.6.7. Готовит в установленном порядке предложения по созданию, реорганизации и ликвидации учреждений, подведомственных Управлению.

4.6.8. Утверждает в пределах установленной предельной штатной численности Управления структуру, штатное расписание, положения о подразделениях Управления, а также бюджетную смету на содержание Управления в пределах средств, предусмотренных решением городской Думы муниципального образования «Город Можга о бюджете на соответствующий год.

4.6.9. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления, руководителей и работников учреждений, подведомственных Управлению, к государственным наградам, премиям, почетным званиям, другим видам поощрений.

4.6.10. Издает в пределах своей компетенции приказы в соответствии с законодательством, дает указания и поручения, контролирует их исполнение.

4.6.11. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его в отношениях с государственными органами, в том числе судебными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами.

4.6.12. Открывает и закрывает лицевые счета в Управлении финансов Администрации муниципального образования «город Можга», отделении по г. Можге Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы Управления и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению.

4.6.13. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Управлении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.

4.6.14. Осуществляет права и исполняет обязанности главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Можга», выделенных Управлению, в том числе на реализацию федеральных и республиканских целевых и ведомственных программ, а также разрешает другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Управления.

4.6.15. Заключает от имени Управления договоры и соглашения.

4.6.16. Несет персональную ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) за неисполнение и (или) нарушение бюджетного законодательства.

4.6.17. Организует рассмотрение в Управлении обращений, заявлений юридических и физических лиц.

4.6.18. Организует ведение в Управлении архивного дела и делопроизводства, при реорганизации Управления, обеспечивает преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством.

4.6.19. При Управлении в качестве совещательных и консультативных органов могут образоваться коллегии, комиссии и рабочие группы, положения о которых и их составы утверждаются приказом начальника Управления.

4.7. Начальники отделов и секторов, входящие в состав Управления, несут персональную ответственность за полноту и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на них настоящим Положением:

- осуществляют общее руководство деятельностью отдела и секторов;
- распределяют обязанности между сотрудниками;
- принимают участие в подборе и расстановке кадров;
- действуют по доверенности от имени Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, государственных, судебных органах;
- участвуют в формировании бюджета муниципального образования «Город Можга» в части расходов на культуру, физическую культуру и спорт, реализацию национальной и молодежной политики, осуществляют его исполнение;
- подготавливают, по поручению начальника Управления, проекты распоряжений и постановлений главы Администрации, информационные письма, справки и другие документы;
- подготавливают предложения, проекты программ развития в области культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики;

- проводят конференции, совещания, семинары по вопросам, входящим в их компетенцию;
- организуют и взаимодействуют с другими подразделениями Администрации муниципального образования «Город Можга» по реализации городских целевых программ в области культуры, искусства, физической культуры и спорта, национальной и молодежной политики;
- принимают решения в рамках своей компетенции.

5. Обязанности Управления

5.1. Управление самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определённых действующим законодательством и настоящим Положением.

Для осуществления возложенных на него задач Управление обязано:

5.1.1. Качественно и эффективно исполнять возложенные на него функции.

5.1.2. Обеспечить ведение и сохранность учётной документации, связанной с деятельностью Управления.

5.1.3. Эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

5.1.4. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества исключительно по целевому назначению.

5.1.5. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с законодательством.

5.1.6. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Управления.

5.1.7. Выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждения производственного травматизма и аварийных ситуаций.

5.1.8. Принимать необходимые меры по защите работников от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

5.1.9. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, создавать необходимые условия для выполнения работниками обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий.

5.1.10. Отчитываться о результатах своей деятельности перед вышестоящими органами.

5.1.11. Обеспечивать передачу документов на государственное хранение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем.

5.1.12. Обеспечивать контроль за деятельностью учреждений, подведомственных Управлению.

5.1.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением.

6. Имущество Управления

6.1. В целях осуществления своих полномочий Управление наделяется в установленном порядке имуществом муниципального образования «Город Можга», закрепляемым за Управлением на праве оперативного управления.

6.2. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Город Можга».

6.3. Управление владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества и задачами, возложенными на Управление.

6.4. Имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично.

Изъятие имущества из оперативного управления Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.