

Утверждено
Решением сессии
Районного Совета депутатов
муниципального образования
«Юкаменский район»
№ 265 от 17.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования «Юкаменский район» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования «Юкаменский район», (далее – Отдел) является обособленным структурно-отраслевым подразделением Администрации муниципального образования «Юкаменский район», осуществляющим функции и полномочия Администрации муниципального образования «Юкаменский район» в области культуры и молодежной политики на территории Юкаменского района.

1.2. Полное наименование Отдела - **Отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования «Юкаменский район».**

Сокращенное наименование Отдела культуры - **Отдел культуры и молодежной политики.**

1.3. Учредителем Отдела является Администрация муниципального образования «Юкаменский район», (далее - Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, село Юкаменское, улица Первомайская, дом 9.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Юкаменский район», нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Юкаменского района, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел наделяется правом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением герба муниципального образования «Юкаменский район», штампы, бланки. Отдел осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством, средствами через лицевые счета, открываемые в

Управлении федерального казначейства по Удмуртской Республике, в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

1.6. Отдел от имени Администрации муниципального образования «Юкаменский район» приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.7. Отдел выступает как высший орган управления для муниципальных учреждений и осуществляет контроль за их деятельностью. В отношении муниципальных учреждений Отдел наделяется функциями и полномочиями учредителя в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Юкаменский район».

Отдел осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных учреждений, утвержденных постановлением Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

Отдел не вправе выступать учредителем (участником) иных юридических лиц.

1.8. Местонахождение Отдела: 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, село Юкаменское, улица Первомайская, дом 9.

Почтовый адрес: 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, село Юкаменское, улица Первомайская, дом 9.

1.9. Имущество Отдела, закрепленное за ним на праве оперативного управления, находится в собственности муниципального образования «Юкаменский район».

1.10. Имущественные и неимущественные права Отдела подлежат защите в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

1.11. Отдел самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

1.12. Взаимодействие Отдела с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Отдел руководствуется прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Отделом.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в разработке и реализации целевых и комплексных программ социально-культурного развития на территории Юкаменского района, в реализации республиканских программ развития культуры.

2.2. Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений.

2.3. Предоставление услуг гражданам в области социально-культурной деятельности и молодежной политики.

2.4. Разработка и реализация комплексных мер по социальной защите, обеспечению охраны труда и здоровья работников сферы культуры и молодежной политики на территории муниципального образования «Юкаменский район».

2.5. Реализация кадровой политики в сфере культуры и молодежной политики, совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации специалистов.

2.6. Осуществление информационного обеспечения учреждений в пределах своей компетенции.

2.7. Методическое обеспечение культурно – досуговой деятельности на территории Юкаменского района.

2.8. Создание условий для участия художественных коллективов, народных мастеров в республиканских, всероссийских конкурсах, фестивалях, творческих акциях.

2.9. Участие в разработке и реализации целевых программ;

2.10. Обеспечение правовой и социальной защищенности молодых граждан;

2.11. Содействие инициативной общественной деятельности, направленной на самостоятельное решение молодежью экономических, социальных и иных вопросов;

2.12. Привлечение молодых граждан к непосредственному участию в формировании и реализации социально-экономической политики, проводимой в районе, а также программ, касающихся молодежи;

2.13. Защиты прав и законных интересов молодых жителей района.

3. Функции Отдела в области культуры

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

3.1. Обеспечивает реализацию основных направлений развития культуры в Юкаменском районе в соответствии с государственной политикой через систему муниципального заказа на услуги учреждений.

3.2. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития культуры, определяет приоритеты деятельности подведомственных учреждений.

3.3. Разрабатывает и реализует программы развития культуры в Юкаменском районе.

3.4. Аккумулирует финансовые, материальные, информационные и иные ресурсы для обеспечения предоставленных полномочий.

3.5. Участвует в разработке муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

3.6. Содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования подведомственных учреждений.

3.7. Вносит в Администрацию муниципального образования «Юкаменский район» предложения по объемам и направлениям финансирования услуг подведомственных учреждений.

3.8. Вносит в Администрацию муниципального образования «Юкаменский район», в соответствии с действующим законодательством, предложения по созданию, реорганизации и ликвидации учреждений, подведомственных Отделу.

3.9. Составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета муниципального образования «Юкаменский район».

3.10. Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников подведомственных учреждений.

3.11. Проводит аттестацию творческих и руководящих работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.12. Вносит предложения по представлению работников подведомственных учреждений к государственным наградам и присвоению почетных званий.

3.13. Разрабатывает и реализует меры в пределах своей компетенции, направленные на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников подведомственных учреждений.

3.14. Участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета муниципального образования «Юкаменский район» в части расходов на культуру.

3.15. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в области культуры.

3.16. Организует обучение работников подведомственных учреждений Юкаменского района основам гражданской обороны, безопасности жизнедеятельности, действиям в чрезвычайных ситуациях и меры по предупреждению возможных террористических актов в подведомственных учреждениях.

3.17. Осуществляет меры по сохранению объектов и имущества подведомственных учреждений для устойчивого функционирования последних при чрезвычайных ситуациях.

3.18. Взаимодействует с государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, подведомственными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

3.19. Осуществляет координацию работ в области учета, охраны, использования, реставрации и пропаганды памятников истории и культуры, расположенных на территории Юкаменского района.

3.20. Осуществляет доведение информации об объектах культурного наследия Юкаменского района в орган государственной охраны памятников истории и культуры Удмуртской Республики.

3.21. Осуществляет координационную работу в сфере культуры на территории муниципального образования «Юкаменский район», оказывает помощь подведомственным учреждениям в части методического (ведение документации) и информационного обеспечения, конструирование современных моделей управления, обеспечивает подготовку и переподготовку кадров).

3.22. Выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

3.1. Функции Отдела в области молодежной политики

3.1.1. Контроль за выполнением решений администрации района по молодежным проблемам.

3.1.2. Взаимодействие с общественными объединениями по вопросам реализации молодежной политики.

3.1.3. Создание районного банка данных по вопросам молодежи.

3.1.4. Изучение тенденций, молодежной политики.

3.1.5. Создание районных социальных программ, затрагивающих гарантии осуществления прав и свобод молодых граждан.

3.1.6. Содействие привлечению молодежи к непосредственному участию в выполнении социально-экономических программ, касающихся молодежи.

3.1.7. Организация и проведение районных мероприятий.

3.1.8. Освещение в средствах массовой информации, вопросов реализации молодежной политики.

3.1.9. Разрабатывает и реализует программы развития молодежной политики в Юкаменском районе.

3.1.10. Разработка проектов правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.11. Рассмотрение обращений, писем граждан, предприятий и организаций по вопросам компетенции отдела, подготовка ответов и принятие мер по ним.

3.1.12. Участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета муниципального образования «Юкаменский район» в части расходов на культуру.

3.1.13. Участие в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

3.1.14. Осуществление информационного взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления сельских поселений.

3.1.15. Осуществление других функций в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и органов местного самоуправления.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать от органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), подведомственных учреждений, расположенных на территории Юкаменского района, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.2. Осуществлять в пределах своей компетенции контроль за деятельностью подведомственных учреждений всех типов и видов на территории муниципального образования «Юкаменский район».

4.3. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. Представлять в соответствии с действующим законодательством интересы муниципального образования «Юкаменский район» в республиканских, всероссийских организациях в сфере культуры и молодежной политики.

4.5. Осуществлять иные полномочия Администрации муниципального образования «Юкаменский район», в том числе функции главного распорядителя средств и учредителя в отношении подведомственных учреждений в соответствии с распоряжениями Учредителя и настоящим Положением.

4.6. Представлять Администрацию района по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Готовить проекты актов нормативно-правового характера, предложения об отмене или о приостановлении действия актов органов местного самоуправления в случае их противоречия законодательству по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.8. Вносить руководителям органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.9. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Удмуртской Республики, со структурными подразделениями Администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений, средствами массовой информации, предприятиями, организациями, учреждениями, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

4.10. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с приглашением специалистов Администрации, предприятий, организаций и учреждений, индивидуальных предпринимателей.

4.11. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.12. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

5. Обязанности Отдела

Отдел обязан:

5.1. Осуществлять, в соответствии с возложенными задачами, координацию и регулирование деятельности в области культуры и молодежной политики на территории муниципального образования «Юкаменский район».

5.2. Обеспечивать сохранность и эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления, по целевому назначению.

5.3. Принимать необходимые меры по защите работников Отдела и подведомственных учреждений от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников подведомственных учреждений способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

5.4. Выполнять требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников Отдела в соответствии с законодательством. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.

5.5. Осуществлять работу с документами, контроль их исполнения, вести архивное дело, при всех реорганизациях обеспечивать преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованиями законодательства.

5.6. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Учредителем.

6. Имущество и финансы

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Юкаменский район» на основании бюджетной сметы.

6.2. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Юкаменский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества – Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

6.4. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;

- средства бюджета муниципального образования «Юкаменский район»;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

6.5. Учреждение может передавать ведение налогового, бухгалтерского учета и статистической отчетности о результатах хозяйственной деятельности специализированному учреждению на основе договоров.

Годовая бюджетная отчетность Отдела составляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Юкаменский район», производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Отделом данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Отдела.

В случае уменьшения Отделу, как главному распорядителю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел должен обеспечивать согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Отдела возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Отдела несет его Учредитель.

6.7. Отдел не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

6.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Отдел обязан эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать по целевому назначению.

6.9. Имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично Учредителем:

- при наличии у Отдела излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Отдела;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления осуществляется Администрацией муниципального образования «Юкаменский район» в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Согласование сделок Отдела по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом осуществляется Учредителем.

Согласование сделок Отдела по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом, первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем.

Согласование сделок Отдела в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества осуществляется Учредителем.

Передача имущества, закрепленного за Отделом, по договорам аренды, осуществляется Администрацией муниципального образования «Юкаменский район» в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет его Учредитель.

7. Руководство, структура и организация деятельности Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Начальник отдела действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

7.2. Начальник отдела действует от имени Отдела без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.3. Начальник отдела несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

7.4. Начальник отдела:

- вносит предложения по вопросам развития сферы культуры и молодежной политики, совершенствования деятельности подведомственных учреждений Администрации муниципального образования «Юкаменский район»;

- руководит деятельностью Отдела;

- утверждает штатное расписание Отдела по согласованию с Учредителем;

- определяет должностные регламенты, должностные инструкции работников Отдела;

- издает в пределах своей компетенции приказы;

- назначает на должность, освобождает от должности работников Отдела, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с действующим трудовым законодательством;

-принимает решение в отношении работников Отдела, руководителей подведомственных учреждений по привлечению к дисциплинарной ответственности и премированию по итогам работы;

- действует без доверенности в органах государственной власти, и иных организациях, судебных органах;

- выдает доверенности от имени Отдела работникам Учреждения и руководителям подведомственных учреждений культуры;

- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Отделе;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.5. В случае временного отсутствия Начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Администрацией муниципального образования «Юкаменский район».

7.6. При Отделе в качестве совещательных и консультативных органов могут образовываться коллегии, комиссии и рабочие группы, положения о которых и их составы утверждаются приказом руководителя Отдела.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Отдела

8.1. Реорганизация Отдела осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Отдела в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

При реорганизации Отдела кредитор не в праве требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а так же прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

При реорганизации Отдела вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.2. Отдел может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя.

Отдел так же может быть ликвидирован по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Отдела его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Отдела в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Отдела.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Отдела выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Отдела в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Отдела с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторам, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а так же письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Отдела кредитор не в праве требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в Администрацию муниципального образования «Юкаменский район».

Имущество Отдела, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам, на основании обращения ликвидационной комиссии включается в состав имущества муниципального образования «Юкаменский район».

Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдел прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

9.1 Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Учредителя.

9.2 Изменения в настоящее Положение вступают в законную силу с момента их принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.