

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе культуры администрации
муниципального образования городского округа «Инта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Отдел) является отраслевым органом администрации муниципального образования городского округа «Инта», входящим в структуру администрации муниципального образования городского округа «Инта», созданным с целью реализации на территории муниципального образования городского округа «Инта» законодательства Российской Федерации и Республики Коми, а также полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания.

1.2. Отдел осуществляет муниципальное регулирование и координацию по вопросам культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания на территории муниципального образования городского округа «Инта».

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Инта», нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Отдела: Отдел культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Сокращенное наименование Отдела: Отдел культуры администрации МОГО «Инта».

1.5. Отдел является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.6. В своей деятельности Отдел подчиняется руководителю администрации муниципального образования городского округа «Инта».

1.7. Отдел является получателем средств бюджета муниципального образования городского округа «Инта» в части средств, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на Отдел функций.

1.8. Местонахождение Отдела:

Юридический адрес: 169840 (индекс), Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16.

Фактический адрес: 169840 (индекс), Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Обеспечение государственной политики в области культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания на территории муниципального образования городского округа «Инта».

2.2. Стратегическое, среднесрочное и краткосрочное планирование развития на территории муниципального образования городского округа «Инта» в отрасли культуры.

2.3. Нормативно-правовое регулирование процессов в области культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания.

2.4. Регулирование и контроль деятельности муниципальных и других учреждений, осуществляющих на территории муниципального образования городского округа «Инта» обеспечение государственной политики в области культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

2.5. Осуществление анализа и экспертной оценки состояния уровня развития культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания.

2.6. Разработка муниципальных долгосрочных целевых программ, ведомственных целевых программ поддержки культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания на основе прогнозирования перспектив и тенденций развития муниципального образования городского округа «Инта».

2.7. Обеспечение информационной открытости деятельности Отдела.

2.8. Представление интересов администрации муниципального образования городского округа «Инта» в органах исполнительной власти Российской Федерации, Республики Коми по вопросам культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, Республики Коми, а также нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта».

3.2. Координация деятельности учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, организации досуга посредством теле и радиовещания для населения, проживающего на территории муниципального образования городского округа «Инта».

3.3. Подготовка предложений руководителю администрации по приему и увольнению руководителей подведомственных муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, теле и радиовещания.

3.4. Согласование планов работы подведомственных учреждений, на основании которых разрабатываются планы работы отдела культуры.

3.5. Подготовка предложений по планированию и организации труда и отдыха учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, теле и радиовещания муниципального образования городского округа «Инта».

3.6. Представление в установленном порядке кандидатур работников Отдела и подведомственных учреждений на награждение ведомственными, республиканскими и государственными наградами.

3.7. Осуществление в установленном порядке функций главного распорядителя бюджетных средств в части средств, предусмотренных на финансирование подведомственных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, теле и радиовещания.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и согласовывать в установленном порядке проекты нормативно-правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», в пределах своей компетенции.

4.2. Вносить на рассмотрение руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта», а также других должностных лиц администрации муниципального образования городского округа «Инта» и коллегиальных органов предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Заключать договоры, соглашения с юридическими, физическими лицами в интересах развития отрасли.

4.4. Образовывать при необходимости комиссии, координационные и экспертные советы, коллегии, рабочие группы.

4.5. В установленном порядке запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, иных организаций (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) информационно-аналитические материалы, а также данные, включая статистические, необходимые для осуществления задач и функций отдела.

4.6. В установленном порядке использовать информационную базу администрации муниципального образования городского округа «Инта».

4.7. В соответствии с действующим законодательством организовывать работу подведомственных учреждений в интересах развития отрасли.

4.8. Приобретать предметы материально-технического обеспечения, необходимые для деятельности подведомственных учреждений.

4.9. Иметь иные права и осуществлять полномочия в интересах развития отрасли в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством, а также актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта».

5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В структуру отдела входит Централизованная бухгалтерия, осуществляющая финансовую деятельность Отдела и подведомственных ему учреждений.

5.2. В Отделе применяется система оплаты труда, установленная в администрации муниципального образования городского округа «Инта». Положение об оплате труда работников Отдела утверждается приказом Отдела.

5.3. Прием (назначение), перевод и увольнение (освобождение) от занимаемых должностей работников Отдела производится приказом Начальника Отдела.

5.4. Работники Отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. На них распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих муниципальной службы действующим законодательством, Уставом муниципального образования городского округа «Инта», решениями Совета муниципального образования городского округа «Инта».

5.5. Отдел возглавляет Начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем администрации муниципального образования городского округа «Инта» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта».

5.6. Начальник Отдела:

5.6.1. на принципах единоначалия руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций;

5.6.2. в своей работе подчиняется руководителю администрации городского округа «Инта» и заместителю руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта», курирующему деятельность Отдела;

5.6.3. обеспечивает исполнение и соблюдение нормативных и иных актов Российской Федерации, Республики Коми и муниципального образования городского округа «Инта»;

5.6.4. без доверенности действует от имени Отдела, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в арбитражных судах, в судах общей юрисдикции, третейских судах, а также в отношениях с юридическими и физическими лицами, заключает от имени Отдела договоры, вступает в другие гражданско-правовые отношения, выдает доверенности;

5.6.5. в установленном порядке распоряжается имуществом Отдела, в том числе денежными средствами, открывает и закрывает счета, подписывает финансовые документы;

5.6.6. в установленном порядке формирует и утверждает бюджетную смету Отдела на соответствующий финансовый год (плановый период);

5.6.7. утверждает должностные инструкции работников Отдела;

5.6.8. в установленном законом порядке осуществляет права и обязанности от имени работодателя в отношении работников Отдела, в том числе муниципальных служащих;

5.6.9. утверждает штатное расписание Отдела и централизованной бухгалтерии по согласованию с руководителем администрации.

5.6.10. в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами о муниципальной службе решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе;

5.6.11. реализует кадровую политику в сфере деятельности Отдела, организует мероприятия по повышению квалификации, аттестации работников Отдела;

5.6.12. вносит предложения руководителю администрации муниципального образования городского округа «Инта» по назначению на должность и освобождению от должности руководителей учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, теле и радиовещания, если иное не установлено муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта»;

5.6.13. согласовывает штатные расписания, режим работы учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, теле и радиовещания;

5.6.14. в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Отдела и руководителями учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, теле и радиовещания, контролирует их исполнение;

5.6.15. обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

5.6.16. организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения, а в иных случаях в соответствии с законодательством - направляет их в соответствующие органы местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», государственные органы и организации;

5.6.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта»;

5.6.18. на время отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, больничный лист) исполнение обязанностей возлагается на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

5.7. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

5.7.1. выполнение Отделом задач и функций, возложенных на него настоящим Положением;

5.7.2. за достоверность бухгалтерской и статистической отчетности;

5.7.3. своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;

5.7.4. соблюдение финансовой дисциплины;

5.7.5. создание работникам Отдела условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОТДЕЛА

6.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью муниципального образования городского округа «Инта» и может быть использовано только для осуществления задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Уставом.

6.2. Имущество Отдела закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

6.3. Отдел обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах бюджетной сметы.

6.4. Имуществом и источниками формирования имущества Отдела являются:

- имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования городского округа «Инта»;
- добровольные имущественные, безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования;
- иное имущество, не запрещенное действующим законодательством.

6.5. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта».

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

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств муниципального образования городского округа «Инта» на основании бюджетной сметы.

6.8. Отдел имеет самостоятельный баланс, и является участником бюджетного процесса (получателем бюджетных средств).

6.9. Отдел может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых оно создано.

6.10. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Отдела, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Отдела, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Отдел осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

8.2. Отдел в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

8.3. Отдел обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Отдел в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8.5. Отдел обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.

Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Инте Республики Коми

**ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации**

«18» декабря 2011 г.

ОГРН _____

Должность И.о. начальника
ИФНС по г. Инте РК

Подпись И. В. Бородачёва

М.П.

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе



Прошито и пронумеровано

() лист 1 от 15.12.2011 дата: 15.12.2011

Должность: И.о. начальника ИФНС по г. Инте РК

ФИО: Бородачёва И.В.

подпись: И.В. Бородачёва

