



ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ

от 18 января 2024 года

№ IV-29/9

Республика Коми, г. Инта

О переименовании отдела культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 24.04.2023 № 30-РЗ «О наделении муниципального образования городского округа «Инта» статусом муниципального округа и внесении в связи с этим изменений в Закон Республики Коми «О территориальной организации местного самоуправления в Республике Коми», Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, Совет муниципального образования городского округа «Инта»
РЕШИЛ:

1. Переименовать «отдел культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта» в «Отдел культуры администрации муниципального округа «Инта».

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 25.10.2016 № III-8/16 «Об утверждении Положения об отделе культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта».

3. Утвердить Положение об Отделе культуры администрации муниципального округа «Инта» согласно приложению к настоящему решению.

4. Установить, что:

4.1. Отдел культуры администрации муниципального округа «Инта» является правопреемником публичных прав и обязанностей отдела культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта».

4.2. Правовые, нормативные правовые акты отдела культуры администрации муниципального образования городского округа «Инта» действуют в течение срока, определенного в самом акте, либо до принятия правового акта по тому же вопросу, либо до отмены или изменения этих актов.

5. Начальнику Отдела культуры администрации муниципального округа «Инта» совершить юридические действия, связанные с внесением в ЕГРЮЛ записи о внесении изменений в учредительные документы.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа «Инта» -
руководитель администрации

В.А. Киселёв

Председатель Совета
муниципального образования
городского округа «Инта»

И.В. Артеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры администрации муниципального округа «Инта» (далее - Отдел) является отраслевым органом администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, входящим в структуру администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее администрация МО «Инта»), созданным с целью реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – МО «Инта») законодательства Российской Федерации и Республики Коми, а также полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры.

1.2. 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 округа «Инта» Республики Коми, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Инта», настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Отдела: Отдел культуры администрации муниципального округа «Инта».

Сокращенное наименование Отдела: Отдел культуры АМО «Инта».

1.4. Отдел является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать с изображением герба Республики Коми, со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, счета, открываемые в установленном законодательством порядке.

1.5. В своей деятельности Отдел подчиняется главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации, заместителю руководителя администрации МО «Инта», курирующим отрасль культуры, и работает под непосредственным подчинением начальника Отдела.

1.6. Отдел является получателем средств бюджета МО «Инта» в части средств, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на Отдел функций.

1.7. Местонахождение Отдела:

Юридический адрес: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16;

Фактический адрес: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16;

Местонахождение структурного подразделения: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Дзержинского, 27.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. реализация на территории МО «Инта» государственной политики в сфере культуры, обеспечение и защита конституционных прав граждан на свободу

творчества, участие в культурной жизни муниципального образования, доступ к культурным ценностям;

2.2. организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек МО «Инта»;

2.3. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей МО «Инта» услугами организаций культуры;

2.4. создание условий для массового отдыха жителей МО «Инта»;

2.5. организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры на территории МО «Инта»;

2.6. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности МО «Инта», охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории МО «Инта»;

2.7. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в МО «Инта»;

2.8. создание музеев МО «Инта».

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. осуществляет организационно-методическое руководство в сфере культуры;

3.2. осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственных муниципальных учреждений, организует их взаимодействие с органами местного самоуправления и государственными учреждениями Республики Коми;

3.3. осуществляет координацию и контроль деятельность учреждений и организаций культуры независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории МО «Инта»;

3.4. организует совместно с муниципальными, государственными органами и общественными организациями разработку планов развития культуры в МО «Инта» по показателям, включенным в муниципальные, государственные планы социально-экономического развития;

3.5. разрабатывает в установленном порядке муниципальную программу развития культуры и искусства на территории МО «Инта»;

3.6. разрабатывает в пределах своей компетенции проекты правовых актов органов местного самоуправления МО «Инта», в том числе проекты муниципальных программ, договоров (соглашений), стороной которых выступает администрация МО «Инта» и вносит их в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации; осуществляет согласование в пределах своей компетенции проектов правовых актов органов местного самоуправления МО «Инта»;

3.7. обеспечивает в рамках своей компетенции выполнение федеральных, республиканских программ, в реализации которых участвует МО «Инта», а также программ, принятых на территории МО «Инта»;

3.8. обеспечивает эффективное развитие музейного и библиотечного дела на территории МО «Инта»;

3.9. организует работы по учету, охране, содержанию, ремонту и строительству памятников истории и культуры, расположенных на территории МО «Инта»;

3.10. обеспечивает координацию работы ответственных исполнителей по подготовке и проведению общегородских культурно-массовых мероприятий;

3.11. содействует деятельности подведомственных учреждений, связанной с реализацией мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории МО «Инта», укреплением российской нации и сохранением многообразия культур народов Российской Федерации;

3.12. осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации для регулярного освещения деятельности в отрасли «Культура»;

3.13. проводит конференции, совещания, семинары, круглые столы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.14. организует работу по присвоению (подтверждению, снятию) званий «образцовый», «народный» коллективам самодеятельного художественного творчества;

3.15. в соответствии с установленными формами на основе информации подведомственных учреждений производит сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической и бухгалтерской отчетности в соответствующие органы, формирует информационный банк данных;

3.16. осуществляет в установленном порядке рассмотрение обращений, прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и принятие по ним необходимых мер;

3.17. участвует в соответствии с административными регламентами в предоставлении муниципальных услуг, относящихся к компетенции Отдела;

3.18. участвует в создании, реорганизации и ликвидации учреждений культуры;

3.19. участвует совместно с другими уполномоченными органами администрации МО «Инта» и в пределах своей компетенции в реализации планов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов культуры на территории МО «Инта»;

3.20. представляет в установленном порядке на утверждение главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации проекты уставов подведомственных учреждений, а также проекты изменений, вносимых в уставы;

3.21. осуществляет в установленном порядке функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств в части средств, предусмотренных на содержание Отдела, финансирование подведомственных учреждений, а также на реализацию возложенных на Отдел функций;

3.22. осуществляет составление бюджетной росписи, определение лимитов бюджетных обязательств, определение муниципальных заданий подведомственных учреждений;

3.23. осуществляет контроль за использованием подведомственными учреждениями субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидий на иные цели, исполнением муниципальных заданий подведомственными учреждениями;

3.24. определяет потребности отрасли культуры в специалистах; организует работу по повышению квалификации кадров;

3.25. организует работу аттестационной комиссии руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры МО «Инта»;

3.26. контролирует выполнение руководителем подведомственного учреждения условий трудового договора;

3.27. разрабатывает меры поощрения за творческие и инновационные достижения деятелей культуры;

3.28. реализует меры поддержки для одаренных детей и талантливой молодежи сферы культуры;

3.29. представляет в установленном порядке кандидатуры работников Отдела и подведомственных учреждений на награждение ведомственными, республиканскими и государственными наградами;

3.30. осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

3.31. ведет в установленном законодательством порядке делопроизводство и кадровое делопроизводство;

3.32. осуществляет ведение кадрового делопроизводства в отношении руководителей подведомственных учреждений;

3.33. обеспечивает координацию деятельности по мобилизационной подготовке в подведомственных учреждениях, формирование мобилизационных запасов и резервов;

3.34. обеспечивает координацию деятельности по осуществлению мер пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности, а также мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в учреждениях культуры в соответствии с законодательством;

3.35. организует работы по учету, установлению мемориального знака и составлению паспорта воинских захоронений, расположенных на территории МО «Инта»;

3.36. осуществляет иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Для реализации возложенных функций Отдел имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке 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;

4.2. использовать в установленном порядке информационную базу администрации МО «Инта»;

4.3. вносить на рассмотрение главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации, а также других должностных лиц администрации

МО «Инта» и коллегиальных органов предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.4. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов;

4.5. создавать совещательные органы в установленной сфере деятельности Отдела;

4.6. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.7. заключать договоры, соглашения с юридическими, физическими лицами в интересах развития отрасли;

4.8. представлять интересы администрации МО «Инта» в органах исполнительной власти Российской Федерации, Республики Коми по вопросам культуры;

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 МО «Инта».

5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен администрации МО «Инта».

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

5.3. В Отделе применяется система оплаты труда, установленная в администрации МО «Инта». Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Отдела утверждается приказом Отдела.

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

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

5.6. Отдел возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации МО «Инта» в установленном порядке.

5.7. Начальник Отдела:

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

5.7.2. в своей работе подчиняется главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации и заместителю руководителя администрации МО «Инта», курирующему деятельность Отдела;

5.7.3. обеспечивает исполнение и соблюдение нормативных и иных актов Российской Федерации, Республики Коми и МО «Инта»;

5.7.4. 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;

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

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

5.7.7. утверждает положение о структурном подразделении Отдела, должностные инструкции работников Отдела;

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

5.7.9. утверждает штатное расписание Отдела по согласованию с администрацией МО «Инта» ;

5.7.10. 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;

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

5.7.12. вносит предложения главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации по назначению на должность и освобождению от должности руководителей подведомственных учреждений, если иное не установлено муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Инта»;

5.7.13. согласовывает штатные расписания, режим работы подведомственных учреждений;

5.7.14. в пределах своей компетенции издает приказы Отдела и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Отдела и руководителями подведомственных учреждений, контролирует их исполнение;

5.7.15. обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

5.7.16. 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 МО «Инта», государственные органы и организации;

5.7.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МО «Инта».

5.8. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

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

5.8.2. за достоверность бухгалтерской и статистической отчетности;

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

5.8.4. соблюдение финансовой дисциплины;

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

5.9. В период временного отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, больничный лист) исполнение обязанностей возлагается на сотрудника Отдела, соответствующего требованиям для замещения должности начальника Отдела, в соответствии с распоряжением администрации МО «Инта». При наличии вакантной должности начальника Отдела решение о возложении обязанностей начальника Отдела принимается главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации и оформляется распоряжением администрации МО «Инта».

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОТДЕЛА

6.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью МО «Инта» и может быть использовано только для осуществления задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением.

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.

6.4. Имуществом и источниками формирования имущества Отдела являются:

- имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления;
- средства бюджета МО «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 МО «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 МО «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.