

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 14 декабря 2023 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении культуры администрации
Приморского муниципального округа Архангельской области

Статья 1. Общие положения

1. Управление культуры администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление) является уполномоченным отраслевым (функциональным) органом администрации Приморского муниципального округа Архангельской области в сфере культуры, в том числе библиотечного дела, музейного дела, архивного дела, дополнительного образования детей в сфере искусств, туризма.

2. От имени Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный округ) полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация).

3. Полное наименование - управление культуры администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

4. Сокращенное наименование: управление культуры.

5. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные муниципальные учреждения муниципального округа во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Приморского муниципального округа, другими отраслевыми (функциональными) органами местной администрации, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

6. Управление наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать с собственным наименованием и изображением герба Приморского муниципального округа Архангельской области, а так же другие необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки.

7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области, Уставом Приморского муниципального округа Архангельской области, муниципальными правовыми

актами и настоящим Положением.

8. Юридический и фактический адрес Управления: 163002, г. Архангельск, ул. Шабалина, д. 6.

Статья 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

- 1) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;
- 2) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;
- 3) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;
- 4) создание условий для развития туризма;
- 5) осуществление управления архивным делом, организация деятельности и содержания муниципального архива;
- 6) организация предоставления дополнительного образования детей в области искусств;
- 7) создание условий для развития музейного дела в муниципальном округе.

Статья 3. Функции управления культуры

1. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции и полномочия в сфере своего ведения:

1) реализует меры по обеспечению гарантий прав граждан на свободу всех видов творчества, участие в культурной жизни, пользование учреждениями культуры, доступ к информации и культурным ценностям;

2) участвует в разработке планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа по направлениям деятельности Управления;

3) осуществляет деятельность в пределах своей компетенции по реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных и региональных программ;

4) разрабатывает и реализует муниципальную программу, направленную на развитие культуры и туризма;

5) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа в сфере своей деятельности;

6) обеспечивает открытость и доступность информации в сфере своего ведения, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

7) осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденции развития культуры, обоснование целей и приоритетов развития отдельных видов культурной деятельности на территории муниципального округа;

8) формирует отчетную и иную информацию о состоянии сферы культуры муниципального округа в целях подготовки ежегодного доклада о состоянии культуры в Архангельской области;

9) координирует деятельность подведомственных муниципальных учреждений, в том числе в целях обеспечения развития инфраструктуры культуры, максимальной доступности населения к культурным благам, повышения доступности посещения культурных мероприятий, организуемых муниципальными учреждениями культуры, поддержки творческих инициатив, способствующих самореализации населения;

10) внедряет цифровые технологии в культурное пространство подведомственных муниципальных учреждений в рамках реализации мероприятий национального проекта «Культура», федеральных проектов «Культурная среда», «Творческие люди», «Цифровая культура» и программы социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет «Пушкинская карта»;

11) организует предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства (эстетического воспитания, художественного образования) в подведомственных муниципальных учреждениях дополнительного образования;

12) реализует права граждан на библиотечное обслуживание;

13) организует библиотечно-информационное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

14) обеспечивает условия доступности для инвалидов муниципальных библиотек, музеев, учреждений культуры;

15) создает и поддерживает муниципальные музеи муниципального округа;

16) осуществляет взаимодействие с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере туризма,

17) содействует продвижению туристского продукта муниципального округа на внутреннем туристском рынке;

18) разрабатывает предложения по выработке стратегии развития туризма в муниципальном округе;

19) осуществляет финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности муниципального архива;

20) через подведомственное муниципальное учреждение обеспечивает сохранность и учет архивных документов; предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан с исполнением органами местного самоуправления своих полномочий; комплектование архивными документами; доступ к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива; реализует информационные мероприятия, публикаторские и выставочные проекты на основе архивных документов;

21) содействует развитию народного творчества и художественной самодеятельности;

22) организует работу конференций, семинаров, конкурсов, выставок, фестивалей и иных мероприятий в пределах своей компетенции;

23) организует сотрудничество с культурными, национальными, религиозными организациями (объединениями);

24) предоставляет муниципальные услуги в сфере культуры и архивного дела в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утвержденным постановлением местной администрации;

25) организует в установленном порядке сбор, обработку и представление государственной статистической отчетности в сфере ведения;

26) является поставщиком информации для размещения в региональных информационных системах в пределах своей компетенции;

27) от имени муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных подведомственных муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;

28) утверждает уставы подведомственных муниципальных учреждений, дополнения и изменения к ним;

29) контролирует соблюдение подведомственными муниципальными учреждениями законодательства в сфере предоставления информации о деятельности организаций;

30) осуществляет прием и проверку отчетов от подведомственных муниципальных учреждений о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования, о выполнении муниципального задания;

31) осуществляет информационное и методическое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений;

32) осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за подведомственными муниципальными учреждениями имущества;

33) согласовывает ходатайства подведомственных муниципальных учреждений об изъятии и (или) отчуждении муниципальной собственности, закрепленной за подведомственным муниципальным учреждением;

34) координирует работу подведомственных муниципальных учреждений по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников подведомственных муниципальных учреждений;

35) участвует в разработке и осуществлении мер по социальной поддержке работников подведомственных муниципальных учреждений;

36) представляет в установленном порядке работников подведомственных муниципальных учреждений к награждению, присвоению почетных званий;

37) является органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

38) осуществляет ведомственный контроль за деятельностью подведомственных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

39) осуществляет в пределах своей компетенции меры по противодействию терроризму, в том числе:

участвует в разработке и реализации мер по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма;

участвует в организации выполнения подведомственными муниципальными учреждениями требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в их ведении;

участвует в работе комиссии по обследованию и категорированию объекта (территории) в сфере культуры в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176;

40) осуществляет в пределах своей компетенции меры по противодействию экстремизму;

41) выполняет иные функции и полномочия в сферах деятельности, предусмотренные, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, областными законами и постановлениями Правительства Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

2. В связи с реализацией функций, определенных пунктом 1 настоящей статьи, Управление осуществляет следующие полномочия в сфере своего ведения:

1) внесение главе муниципального округа, в местную администрацию проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере ведения Управления;

2) правовое просвещение и правовое информирование населения муниципального округа по вопросам, относящимся к сферам деятельности Управления;

2) полномочия ответственного исполнителя муниципальных программ муниципального округа;

3) мониторинг правоприменения в сфере ведения Управления;

4) обеспечение в пределах своей компетенции доступа к информации о своей деятельности, а также осуществление связанных с этим действий, предусмотренных Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

5) прием и рассмотрение обращений потребителей, поданных в соответствии со статьей 42.3 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

6) осуществление отдельных полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

7) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных муниципальных учреждениях;

8) осуществление полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального округа по закрепленным источникам доходов местного бюджета;

9) осуществление полномочий главного распорядителя и получателя средств местного бюджета;

10) осуществление полномочий главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

11) осуществление действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд муниципального округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12) заключение в установленном порядке договоров и соглашений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, в том числе заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального округа;

13) организация личного приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и организаций;

14) обеспечение в пределах компетенции Управления защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа;

15) организация и обеспечение мобилизационной подготовки Управления, а также руководство мобилизационной подготовкой подведомственных муниципальных учреждений;

16) осуществление в пределах компетенции Управления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

17) осуществление мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

18) оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и областным законом от 24 сентября 2012 года N 536-33-ОЗ «О бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении в Архангельской области».

Статья 4. Права и обязанности Управления

1. Управление для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местной администрации, юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

2) участвовать в установленном порядке в разработке планов и программ социально-экономического развития муниципального округа по основным направлениям деятельности Управления;

3) использовать муниципальные информационные ресурсы;

4) организовывать и проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) выступать муниципальным заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, Управления;

6) инициировать созыв служебных совещаний по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, вносить на рассмотрение главе Приморского муниципального округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление;

7) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих администрации, органов местной администрации, структурных подразделений органов местной администрации;

8) участвовать в конкурсах на право получения грантов;

9) использовать для обеспечения выполнения своих задач и функций источники, не запрещенные действующим законодательством;

10) от имени муниципального округа осуществлять отдельные функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений;

11) осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

2. Управление для осуществления возложенных на него полномочий и функций обязано:

1) разрабатывать, рассматривать (или) согласовывать проекты постановлений и распоряжений местной администрации, проектов решений Собрания депутатов муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2) своевременно разрабатывать проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере деятельности Управления в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утверждаемым постановлением местной администрации;

3) осуществлять информирование жителей муниципального округа о деятельности Управления и по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) составлять и представлять бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности Управления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

5) реализовывать меры по содействию развитию конкурентной среды в установленной сфере деятельности Управления, в том числе обеспечивать приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках, развитию предпринимательства при осуществлении возложенных функций и полномочий;

6) осуществлять контроль за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений;

7) осуществлять внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в пределах своих полномочий главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

8) издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, обязательные для исполнения подведомственными муниципальными учреждениями;

9) осуществлять собственный документооборот и работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с действующим законодательством;

10) осуществлять наполнение соответствующего раздела (подраздела) официального информационного сайта муниципального округа;

11) осуществлять полное и своевременное рассмотрение и подготовку ответов на поступившие в местную администрацию жалобы, обращения граждан (физических лиц), организаций, общественных объединений, органов государственной власти и местного самоуправления, акты прокурорского реагирования по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

12) участвовать в пределах компетенции Управления в разработке и реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

13) осуществлять иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, федеральными и областными

законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Архангельской области.

3. Начальник и работники Управления несут персональную ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Архангельской области, Устава Приморского муниципального округа Архангельской области, муниципальных правовых актов, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Статья 5. Структура Управления

Структура Управления утверждается распоряжением местной администрации.

Статья 6. Организация работы Управления

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального округа.

Начальник Управления находится в функциональном подчинении заместителя главы местной администрации по развитию местного самоуправления и социальной политике.

2. Начальник управления:

1) руководит Управлением на основе единоначалия, обеспечивает выполнение Управлением возложенных полномочий и функций, дает поручения и указания работникам Управления, руководителям подведомственных муниципальных учреждений и контролирует их выполнение, осуществляет непосредственный контроль исполнения работниками Управления и руководителями подведомственных муниципальных учреждений должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях;

2) несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих полномочий и обязанностей, ненадлежащее выполнение возложенных на управление задач, полномочий и функций, а также неправомерность данных им поручений и указаний;

3) представляет Управление в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Управления, приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

4) выступает в гражданском обороте от имени Управления как юридического лица, в том числе подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, доверенности, платежные и иные документы;

5) от имени Управления подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям;

6) издает приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения работниками управления;

7) в установленном порядке назначает и освобождает от должности работников Управления, руководителей подведомственных муниципальных учреждений, заключает с ними трудовые договоры, вносит в них изменения и

дополнения, принимает к работникам Управления и руководителям подведомственных муниципальных учреждений меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

8) утверждает штатное расписание Управления;

9) согласовывает штатное расписание подведомственных муниципальных учреждений;

10) утверждает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

11) утверждает бюджетную смету Управления — в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в местном бюджете;

12) от имени Управления распоряжается бюджетными средствами, выделенными из местного бюджета на содержание Управления и реализацию его функций и полномочий;

13) обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

14) решает в отношении назначаемых им работников Управления вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и охране труда, а также вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы;

15) в пределах своей компетенции подписывает от имени Управления служебную документацию;

16) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

17) удостоверяет полномочия и подписи руководителей и главных бухгалтеров подведомственных муниципальных учреждений, действующих в соответствии с уставами, заверяет копии учредительных и иных документов подведомственных муниципальных учреждений;

18) осуществляет прием граждан, рассматривает обращения граждан в пределах своей компетенции; осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан;

19) возглавляет комиссии, рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

20) формирует и утверждает муниципальное задание;

21) устанавливает порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности подведомственных муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц;

22) обеспечивает осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях;

23) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

3. Начальник Управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником Управления.

Заместитель начальника Управления (далее – заместитель начальника) подчиняется начальнику Управления, исполняет его поручения и осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т.п.) или прекращения полномочий начальника Управления его обязанности временно исполняет заместитель начальника в соответствии с должностной инструкцией, а в случае отсутствия последнего – должностное лицо Управления, назначенное приказом.

Заместитель начальника несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение им возложенных полномочий и неправомерность данных им поручений и указаний.

4. Работники Управления осуществляют свои функции и организуют свою деятельность в соответствии с регламентом местной администрации, настоящим Положением, положением о соответствующем отделе Управления и должностными инструкциями.

5. Порядок работы с документами в Управлении определяется номенклатурой дел Управления, инструкцией по делопроизводству и регламентом местной администрации.

Статья 7. Имущество и финансы управления

1. Имущество Управления передается комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям местной администрации и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

2. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 9. Прекращение деятельности Управления

Управление реорганизуется или ликвидируется на основании решения Собрания депутатов Приморского муниципального округа по представлению главы Приморского муниципального округа.