Утверждено

решением Думы

Кожевниковского района

от 23.06.2016 № 74

**Положение**

**об отделе по культуре, спорту, молодежной политике и связям**

**с общественностью Администрации Кожевниковского района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью Администрации Кожевниковского района (далее - Отдел) создан на основании решения Думы Кожевниковского района от 29.12.2011 года № 116.

1.2. Официальное наименование Отдела:

полное: Отдел по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью Администрации Кожевниковского района;

сокращенное: Отдел по культуре и спорту Администрации Кожевниковского района.

1.3. Место нахождения Отдела:

юридический адрес: 636160,Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина 17.

фактический адрес: 636160,Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина 17.

1.4. Отдел имеет статус муниципального казенного учреждения и обладает правами юридического лица, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах, имеет печать, штамп, бланк, лицевые счета в отделе № 7 Управления Федерального казначейства по Томской области, Управлении финансов Администрации Кожевниковского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность на принципах законности, демократии, автономии муниципальных образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учёта общественного мнения.

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, правовыми актами муниципального образования Кожевниковский район и настоящим Положением.

1.6. Отдел в своей деятельности подчиняется Главе Администрации Кожевниковского района и находится в непосредственном подчинении заместителя Главы по социальной политике и стратегическому развитию.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кожевниковский район. Финансирование деятельности Отдела осуществляется на основании бюджетной сметы.

1.8. В ведении Отдела находятся относящиеся к муниципальной собственности Кожевниковского района муниципальные (бюджетные, автономные) организации (далее - Организации):

1.8.1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кожевниковская межмуниципальная централизованная клубная система». Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кожевниковская межмуниципальная централизованная клубная система» действует на основании Устава, утвержденного постановлением Главы Кожевниковского района. Все изменения и дополнения в Устав вносятся постановлением Главы Кожевниковского района.

1.8.2.Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Кожевниковского района». Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Кожевниковского района» действует на основании Устава, утвержденного постановлением Главы Кожевниковского района. Все изменения и дополнения в Устав вносятся постановлением Главы Кожевниковского района.

1.8.3.Муниципальное автономное учреждение Кожевниковского района «Спортивно-оздоровительный центр «Колос». Муниципальное автономное учреждение Кожевниковского района «Спортивно-оздоровительный центр «Колос» действует на основании Устава, утвержденного постановлением Главы Кожевниковского района. Все изменения и дополнения в Устав вносятся постановлением Главы Кожевниковского района.

1.8.4.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кожевниковская детская школа искусств». Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кожевниковская детская школа искусств» действует на основании Устава, утвержденного постановлением Главы Кожевниковского района. Все изменения и дополнения в Устав вносятся постановлением Главы Кожевниковского района.

1.8.5.Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и спорта».

**2. Цель и Основные задачи Отдела**

2.1. Основной целью Отдела является координация деятельности учреждений в сфере культуры, спорта, молодежной политике и связям с общественностью.

2.2. Основными задачами отдела являются:

* создание условий для культурной деятельности, творческой реализации и участия граждан Кожевниковского района в культурной жизни;
* обеспечение доступа населения Кожевниковского района к получению дополнительного образования в сфере культуры и искусства;
* создание условий для развития физической культуры и спорта на территории района, повышение доступности и качества физкультурно-оздоровительных услуг;
* создание условий для успешной социализации и самореализации молодежи

**3. Функции Отдела**

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. организует деятельность муниципальных учреждений культуры и спорта в целях осуществления государственной политики в сфере культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью, разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных организаций;

3.2. готовит проекты муниципальных правовых актов муниципального образования Кожевниковский район:

3.2.1. по вопросам культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью;

3.2.2. по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации муниципальных учреждений культуры и спорта, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

3.3. разрабатывает концепции, стратегии, программы, проекты в сфере культуры, спорта, молодежной политики и связи с общественностью;

3.4. организует реализацию мероприятий государственных программ в сфере культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью на территории муниципального образования Кожевниковский район, организует реализацию и исполняет мероприятия муниципальных программ в сфере культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью, осуществляет мониторинг реализации программных мероприятий на территории муниципального образования Кожевниковский район, разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для выполнения программных мероприятий, представляет в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления отчеты о реализации программных мероприятий на территории муниципального образования Кожевниковский район;

3.5. осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок муниципальными учреждениями культуры и спорта;

3.6. организует проведение мониторинга муниципальных учреждений культуры и спорта;

3.7. разрабатывает показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры и спорта, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, для установления оплаты труда руководителям организаций;

3.8. ежегодно устанавливает в соответствии с утвержденными объемными показателями группы по оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры и спорта;

3.9. определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, в отношении которого осуществляет функции и полномочия учредителя, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.10. представляет в установленном порядке работников учреждений культуры и спорта за особые заслуги к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами, награждает и применяет иные меры поощрения к работникам культуры и спорта;

3.11. осуществляет информационно-аналитическую деятельность по оценке состояния муниципальной системы культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью и направлений её развития;

3.12. утверждает перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

3.13. формирует и утверждает муниципальные задания учреждениям, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя; осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

3.14. устанавливает размер нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, муниципальных услуг (работ) и на содержание их имущества;

3.15. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

3.16. осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета муниципального образования Кожевниковский район;

3.17. оказывает консультативную помощь муниципальным учреждениям по планированию финансово-экономической деятельности;

3.18. участвует в составлении прогноза и плана социально-экономического развития муниципального образования Кожевниковский район в сфере культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью;

3.19. участвует в составлении проекта бюджета муниципального образования Кожевниковский район в части муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

3.20. составляет финансовые, статистические и другие отчеты;

3.21. предварительно согласовывает совершение муниципальными учреждениями, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, крупных сделок;

3.22. принимает решения об одобрении сделок с участием учреждений, учреждениями, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.23. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, утверждает форму отчета о результатах деятельности автономных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ними имущества;

3.24. согласовывает совместно с отделом муниципального имущества Администрации Кожевниковского района внесение бюджетным учреждением, в отношении которого осуществляет функции и полномочия учредителя, в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

3.25. согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3.26. определяет по согласованию с отделом муниципального имущества Администрации Кожевниковского района перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, в отношении которой осуществляет функции и полномочия учредителя, учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных её учредителем на приобретение такого имущества;

3.27. согласовывает совместно с отделом муниципального имущества Администрации Кожевниковского района распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением, в отношении которого осуществляет функции и полномочия учредителя, либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

3.28. согласовывает совместно с отделом муниципального имущества Администрации Кожевниковского района распоряжение недвижимым имуществом учреждения, в отношении которого осуществляет функции и полномочия учредителя, в том числе передачу его в аренду;

3.29. осуществляет совместно с отделом муниципального имущества Администрации Кожевниковского района контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативном управлении учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

3.30. участвует:

а) в составлении проектов планов строительства и капитальных ремонтов совместно с Администрацией Кожевниковского района, в формировании перечня текущих ремонтов совместно с муниципальными учреждениями;

б) в составлении заявок на приобретение технологического оборудования муниципальных учреждений культуры и спорта;

3.31. обеспечивает сбор, анализ и представление информации о деятельности муниципальных учреждений культуры и спорта в области гражданской обороны, энергосбережения и энергоэффективности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;

3.32. в установленном порядке рассматривает обращение граждан, организаций по вопросам своей деятельности;

3.33. исполняет функции организатора по проведению:

а) районных мероприятий (выставок, ярмарок, семинаров, конференций, конкурсов) в сфере культуры, спорта, молодежной политики;

б) мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и профилактике асоциальных явлений в молодежной среде;

в) районных соревнований по видам спорта;

г) физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (для всех слоев населения);

д) физкультурно-спортивных мероприятий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

е) комплексных культурно-массовых молодежных и детских мероприятий;

ж) мероприятий по оказанию поддержки талантливой молодежи и талантливым высокопрофессиональным специалистам;

з) мероприятий по оказанию поддержки молодым, детским общественным объединениям;

и) мероприятий по обеспечению широкого участия населения в процессе патриотического воспитания;

к) мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия в Кожевниковском районе.

3.34. направляет своих представителей для участия в конкурсных комиссиях, рабочих группах, совещательных органах, экспертных и координационных советах, семинарах, работа которых связана со сферой деятельности отдела;

3.35. готовит информацию по вопросам в сфере культуры, спорта, молодежной политики и связям с общественностью для размещения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной, сети общего пользования;

3.36. организует хранение, комплектование, учет и использование архивных документов отдела;

3.37. обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством;

3.38. осуществляет функции координатора деятельности в области кинообслуживания населения Кожевниковского района:

**4. Права Отдела**

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. участвовать в разработке планов и программ по вопросам культуры, искусства и спорта;

4.2. вносить предложения Главе Кожевниковского района по развитию культуры, искусства, спорта, молодежной политики и СМИ района;

4.3. участвовать в формировании муниципального бюджета, в разработке местных нормативов финансирования культуры, искусства, спорта, молодежной политики и СМИ;

4.4. использовать на развитие культуры, искусства, спорта, молодежной политике района наряду с бюджетным финансированием, внебюджетные средства и средства, полученные за счет добровольных пожертвований, других доходов и поступлений в соответствии с действующим законодательством;

4.5. принимать участие в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации района по вопросам, затрагивающим интересы Отдела;

4.6. проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.7. вносить на рассмотрение Главы Кожевниковского района, Думы Кожевниковского района проекты постановлений и распоряжений по вопросам культуры, искусства, спорта, молодежной политики и СМИ;

4.8. пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством.

**5. Имущество и финансовое обеспечение Отдела**

5.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью муниципального образования «Кожевниковский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Отдел вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Отделом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Отделу из бюджетов разных уровней, если иное не установлено законодательством.

Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

имущество, приобретенное за счет финансовых средств Отдела;

средства муниципального бюджета;

другие не запрещенные законом поступления.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Отдел обязан:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

5.5. Имущество Отдела, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Кожевниковского района в установленном законодательством порядке.

5.7. Отдел имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования «Кожевниковский район».

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

**6. Организация деятельности Отдела**

6.1. Отдел является структурным подразделением Администрации Кожевниковского района с правом юридического лица.

6.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными и областными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

6.3. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются Администрацией Кожевниковского района в пределах установленной численности работников Администрации Кожевниковского района. Должности начальника, заместителя начальника и главного специалиста Отдела относятся к должностям муниципальной службы.

6.3.1 Структура и штатное расписание структурных подразделений Отдела утверждаются начальником Отдела. Все должности сотрудников структурных подразделений Отдела не относятся к должностям муниципальной службы.

6.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Кожевниковского района. В случае временного отсутствия руководителя его обязанности исполняет его заместитель в порядке, установленном актами отдела.

6.5. Работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом начальника Отдела.

6.6. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности работников Отдела и иные условия регулируются трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка Отдела, должностной инструкцией работника и действующим законодательством.

6.7. Отдел самостоятельно выполняет определенные настоящим Положение функции в соответствии с законодательством.

6.8. Для выполнения установленных настоящим Положением функций Отдел имеет право:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг с целью выполнения функций Отдела;

привлекать для выполнения своих функций на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Администрацией Кожевниковского района.

6.9. Отдел обязан:

осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;

представлять Администрации Кожевниковского района необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность и использование в установленном законодательством порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

производить расходование бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

За искажение отчетности должностные лица Отдела несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.10. Контроль за деятельностью Отдела осуществляется Администрацией Кожевниковского района.

**7. Управление Отделом**

7.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

7.2. Единоличным исполнительным органом Отдела является его начальник.

7.3. Начальник Отдела действует на основании и в соответствии с трудовым договором, законодательством и настоящим Положением, осуществляет текущее руководство деятельностью Отдела и подотчетен Главе Кожевниковского района и первому заместителю Главы Кожевниковского района по социальной политике и стратегическому развитию.

7.4. Начальник Отдела по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.5. Начальник Отдела выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Отдела:

действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах и организациях;

в пределах, установленных настоящим Положением, распоряжается имуществом Отдела, заключает договора, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Отдела;

по согласованию с Администрацией Кожевниковского района утверждает структуру Отдела, штатное расписание и сметы его структурных подразделений;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

назначает на должность и освобождает от должности работников Отдела, заключает с ними трудовые договоры.

7.6. Начальник Отдела несет ответственность за:

нецелевое использование средств муниципального бюджета и другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Начальник Отдела может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством.

**8. Реорганизация и ликвидация Отдела**

8.1. Реорганизация Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Думы Кожевниковского района или по решению суда в установленном законодательством порядке.

8.2. Отдел может быть ликвидирован по решению Думы Кожевниковского района или суда.

Имущество Отдела, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Кожевниковский район».

При ликвидации Отдела документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Отдела. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Отдела и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

**9. Порядок внесения изменений в настоящее Положение**

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящее Положение, осуществляется в установленном законодательством порядке.