УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Дальнегорского городского округа

от 23 августа 2013 № 122

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа**

1. **Общие положения**
   1. Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа (далее по тексту Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Дальнегорского городского округа, осуществляющим управленческие функции по решению вопросов местного значения в области культуры и искусства, сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), физической культуры, спорта и молодежной политики на территории Дальнегорского городского округа.
   2. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Приморского края, представительным и исполнительным органами местного самоуправления Дальнегорского городского округа, юридическими лицами и гражданами по вопросам, находящимся в его компетенции.
   3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Приморского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, а также настоящим Положением.
   4. Управление наделяется правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Управление имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать с изображением герба Дальнегорского городского округа и своим наименованием, а также соответствующие печати, штампы, бланки.
   5. Управление в своей деятельности подотчетно Главе администрации Дальнегорского городского округа. По вопросам, отнесенным к ведению исполнительного органа государственной власти Приморского края, осуществляющего управление в сфере культуры, Управление подотчетно Департаменту культуры Приморского края, в сфере физической культуры и спорта – Департаменту физической культуры и спорта Приморского края, в сфере молодежной политики – Департаменту по делам молодежи Приморского края.
   6. Управлению подведомственны все муниципальные учреждения культуры, дополнительного образования в сфере культуры, спорта и молодежной политики (далее – учреждения), зарегистрированные на территории Дальнегорского городского округа.
   7. Положение об Управлении утверждается Думой Дальнегорского городского округа. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Думой Дальнегорского городского округа.
   8. Для осуществления операций с денежными средствами Управление имеет право открывать лицевые счета в финансовом управлении Дальнегорского городского округа и Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю.
   9. Учредителем Управления (далее - учредитель) является Дальнегорский городской округ. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Дальнегорского городского округа.
   10. Управлению от имени администрации Дальнегорского городского округа делегируются функции и полномочия учредителя, в том числе полномочия работодателя, в отношении подведомственных муниципальных учреждений, за исключением:

- утверждения уставов подведомственных муниципальных учреждений, а также изменений (дополнений) к ним;

- принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа учреждения подведомственных муниципальных учреждений;

- назначения на должность и освобождения от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений;

- назначения ликвидационной комиссии и утверждения промежуточных ликвидационных балансов подведомственных муниципальных учреждений;

- закрепления за подведомственными муниципальными учреждениями на праве оперативного управления объектов собственности (земля, здания, сооружения, имущество (за исключением особо ценного), оборудование);

- обеспечения содержания зданий и сооружений подведомственных муниципальных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий;

- установления порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственных муниципальных учреждений, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

* 1. На Управление распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.
  2. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных по бюджетной смете на год.
  3. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.
  4. Управление является главным администратором доходов и главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным учреждениям, находящимся на территории Дальнегорского городского округа.
  5. Полное наименование – Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа. Сокращенное наименование – Управление культуры, спорта и молодежной политики.
  6. Местонахождение (юридический адрес) Управления: 692446, Приморский край, г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, д. 129.

1. **Основные цели и задачи Управления культуры, спорта и молодежной политики**
   1. Основными целями деятельности Управления являются:
      1. Формирование и реализация политики в области культуры и искусства, сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), физической культуры, спорта и молодежной политики на территории Дальнегорского городского округа.
      2. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Приморского края в сфере культуры, дополнительного образования в сфере культуры, спорта и молодежной политики.
      3. Содействие сохранению культурных и исторических традиций, развитию культурных и иных связей.
   2. Основными задачами Управления является решение вопросов местного значения Дальнегорского городского округа:
      1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры.
      2. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе.
      3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа.
      4. Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа.
      5. Сохранение, использование и, популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Дальнегорского городского округа.
      6. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе.
      7. Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры и спорта.
2. **Функции Управления культуры, спорта и молодежной политики** 
   1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами **разрабатывает**:
      1. Проекты муниципальных целевых программ по вопросам развития культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      2. Планы комплексного социально – экономического развития городского округа в области культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      3. Проекты муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции, обеспечивающих функционирование и развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      4. Проекты уставов подведомственных муниципальных учреждений, а также изменений (дополнений) к ним.
      5. Проекты трудовых договоров (изменений и дополнений к ним) и должностных инструкций руководителей подведомственных муниципальных учреждений.
   2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами **вносит предложения:**
      1. По развитию и оптимизации сети учреждений культуры, спорта и молодежной политики в соответствии с запросами населения городского округа.
      2. По формированию проекта бюджета городского округа в части расходов на развитие культуры, дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      3. По созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных муниципальных учреждений.
      4. По представлению работников подведомственных муниципальных учреждений к отраслевым, государственным и муниципальным наградам, а также к присвоению почетных званий, присуждению премий работникам учреждений культуры, спорта и молодежной политики.
   3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами **организует**:
      1. Проведение конференций, семинаров, совещаний в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики.
      2. Работу по аттестации, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников подведомственных муниципальных учреждений.
      3. Работу по обеспечению подведомственных муниципальных учреждений инструктивными и методическими материалами, а также нормативно-правовой базой, оказанию консультативной и иной помощи в их деятельности.
      4. Проведение культурно-досуговых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, мероприятий по работе с детьми и молодежью.
      5. Проведение в пределах своей компетенции мероприятий по оздоровлению, отдыху, занятости детей и подростков круглогодично и в летний период.
      6. Предоставление дополнительного образования детей в сфере культуры, физической культуры и спорта на территории городского округа.
      7. Работу по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охране объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных в границах городского округа
      8. Рассмотрение заявлений и обращений граждан, проведение приёма  населения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
      9. Сбор, предоставление обобщенной отчетности о деятельности подведомственных муниципальных учреждений.
   4. Управление в соответствии с возложенными на него задачами **осуществляет**:
      1. Реализацию целей и приоритетов развития сферы культуры, спорта и молодежной политики в городском округе, анализ и прогнозирование тенденции их развития.
      2. Реализацию муниципальных целевых программ развития и сохранения сферы культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      3. Реализацию планов комплексного социально – экономического развития городского округа в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      4. Содействие в привлечении внебюджетных источников, в развитии платных услуг подведомственных муниципальных учреждений.
      5. Содействие сохранению и развитию местных традиций и обычаев.
      6. Взаимодействие с детскими и молодежными общественными и иными организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере молодежной политики, содействие их созданию и развитию.
      7. Содействие детским и молодежным общественным объединениям, организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
      8. Содействие обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории городского округа массовых культурных, спортивных и молодежных мероприятий.
      9. Взаимодействие со средствами массовой информации в целях рекламы и пропаганды здорового образа жизни, патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи, популяризации физической культуры, спорта, систематически освещая проводимые Управлением культурно-массовые,  физкультурно-спортивные и молодежные мероприятия.
      10. Информационное обеспечение, координацию деятельности подведомственных муниципальных учреждений.
      11. Функции муниципального заказчика по размещению муниципального заказа на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Управления.
      12. Мониторинг финансово - хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений; анализ формирования плана финансово – хозяйственной деятельности.
      13. Функции главного распорядителя средств местного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=95D5B4AD0DF1A0AE4C38F341D45224DBAC278E73BC2CAE8A970F073E9BV0u9I) Российской Федерации.
      14. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.
      15. Распределение субвенций, выделяемых из федерального бюджета на реализацию Дальнегорским городским округом отдельных государственных полномочий в сфере библиотечного обслуживания населения.
      16. Расчет объема субсидий, предоставляемых подведомственным муниципальным учреждениям.
      17. Формирование, утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг подведомственными муниципальными учреждениями.
      18. Обеспечение соблюдения установленного порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений.
      19. Функции учредителя по учету и формированию перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.
      20. Сбор показателей, характеризующих состояние сферы культуры, дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      21. Составление и предоставление соответствующим органам в установленные сроки сводной, ежемесячной, квартальной и годовой отчетности Управления.
      22. Формирование базы данных обеспеченности кадрами подведомственных муниципальных учреждений и потребности в них.
      23. Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
   5. Управление в соответствии с возложенными на него задачами **согласовывает:**
      1. Цены и тарифы на платные услуги подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством.
      2. Назначение руководителей подведомственных муниципальных учреждений и прекращение их полномочий.
      3. Штатные расписания подведомственных муниципальных учреждений.
      4. Сделки по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за подведомственными муниципальными учреждениями на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных им Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за подведомственными муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, а также списание.
      5. Внесение подведомственными муниципальными учреждениями денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.
      6. Передачу подведомственным муниципальным учреждениям 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 ними собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
      7. Совершение подведомственными муниципальными учреждениями крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
   6. Управление в соответствии с возложенными на него задачами **осуществляет контроль за:**
      1. Деятельностью подведомственных муниципальных учреждений.
      2. Соблюдением подведомственными муниципальными учреждениями условий при использовании субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом РФ, установленных при их предоставлении.
      3. Соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в подведомственных муниципальных учреждениях.
      4. Выполнением подведомственными муниципальными учреждениями муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг.
      5. Сохранностью, эффективным и целевым использованием закрепленного за подведомственными муниципальными учреждениями имущества, проведением инвентаризации имущества.
      6. Строительством, реконструкцией и ремонтами закрепленного за подведомственными муниципальными учреждениями имущества, а также техническим состоянием спортивных сооружений городского округа, соблюдением норм, правил безопасности, сохранения здоровья при проведении общегородских культурных и спортивно-массовых мероприятий различного уровня на территории Дальнегорского городского округа.
      7. Соблюдением учреждениями спорта, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
      8. Предельно допустимым значением просроченной кредиторской задолженности подведомственных муниципальных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. **Права Управления культуры, спорта и молодежной политики**
   1. Управлению для осуществления возложенных на него полномочий **предоставлено право**:
      1. Готовить проекты муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции.
      2. Издавать в пределах своей компетенции распоряжения, приказы, инструкции, обязательные для исполнения всеми подведомственными муниципальными учреждениями на территории городского округа, давать разъяснения по их применению.
      3. Вносить на рассмотрение главы Дальнегорского городского округа, главы администрации, предложения по вопросам функционирования и развития сферы культуры, дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      4. Создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, экспертные и рабочие группы, коллегии), в том числе межведомственные, для решения вопросов развития сферы культуры, дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      5. Участвовать в работе конференций, совещаний по актуальным вопросам развития сферы культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики.
      6. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправлении, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление ипальной системы развития обращрешеня вопрсов развития муниципальной системы развития обращрозования;еобходимые управлению обрполномочий.
4. **Руководство и структура Управления культуры, спорта и молодежной политики**
   1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Дальнегорского городского округа по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дальнегорском городском округе, проводимого в соответствии с Уставом Дальнегорского городского округа, Положением о проведении конкурса.
   2. На должность начальника Управления может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.
   3. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления;

- представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности, без доверенности действует от имени Управления;

- издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления, руководителями подведомственных муниципальных учреждений, и контролирует их исполнение;

- осуществляет полномочия работодателя в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений в части утверждения должностных инструкций, применения мер поощрения, в том числе стимулирующих выплат, привлечения к дисциплинарной ответственности.

- назначает и освобождает от должности, осуществляет прием и увольнение работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Управления, применяет к работникам Управления меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- распределяет должностные обязанности между работниками Управления;

- вносит предложения главе администрации Дальнегорского городского округа о назначении на должность, освобождении от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений;

- разрабатывает, утверждает в пределах установленного фонда оплаты труда структуру и штатное расписание Управления;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- открывает счета, совершает сделки от имени Управления, подписывает финансовые документы;

- заключает муниципальные контракты и соглашения от имени Управления, выдает доверенности;

- участвует в заседаниях и совещаниях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

- несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке персональную ответственность за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Управления.

5.4. В период отсутствия начальника Управления, его обязанности исполняет специалист Управления, назначенный распоряжением главы администрации Дальнегорского городского округа, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.5. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства, регламентирующее порядок и условия прохождения муниципальной службы. Работники Управления, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Управление имеет структурные подразделения, без права юридического лица, действующие на основании Положений, утвержденных начальником Управления.

1. **Имущество и средства Управления культуры, спорта и молодежной политики**
   1. При осуществлении своих полномочий Управление использует имущество, являющееся собственностью Дальнегорского городского округа, которое закреплено за Управлением на праве оперативного управления.
   2. Управление не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом,  приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.
   3. Управление может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.
   4. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета.
   5. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.
   6. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени Управления в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
   7. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества (Учредитель).
   8. Имущество Управления может быть изъято собственником имущества (Учредителем) полностью либо частично, в случаях:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Управления;

- наличия у Управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- в других случаях, установленных законодательством.

1. **Реорганизация и ликвидация Управления культуры, спорта и молодежной политики**
   1. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Думы Дальнегорского городского округа в порядке, определенном действующим законодательством и Уставом Дальнегорского городского округа.
   2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Управления осуществляются в порядке, установленном администрацией Дальнегорского городского округа.
   3. При реорганизации Управления кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.
   4. Управление обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также других документов в соответствии с номенклатурой дел Управления.
   5. При реорганизации или ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив в установленном порядке.