

Приложение 29
к решению
22-й сессии Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация города Симферополя).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативными правовыми актами Симферопольского городского совета Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием и 3 штампа, которые хранятся у начальника Управления. Управление имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, регистрационный счет в органах Государственной казначейской службы, лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Республике Крым.

1.4. Управление непосредственно подчинено главе администрации города Симферополя, первому заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

1.5. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом.

1.6. Штатное расписание Управления утверждается главой администрации города Симферополя.

1.7. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.8. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

1.9. Местонахождение Управления: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, бульвар Франко, дом 25, кабинет 310.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение реализации полномочий по:

- организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

- созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

- 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 городского округа.

2.2. Реализация государственной и региональной политики в сфере культуры, с учетом местных социально-экономических, демографических и других условий, а также национально-культурных и исторических традиций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях.

2.4. Обеспечение эффективной деятельности муниципальных подведомственных учреждений.

2.5. Обеспечение жителей муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым услугами в сфере культуры.

2.6. Участие в подготовке проектов программ социально-экономического и культурного развития муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами, Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечение реализации полномочий администрации города Симферополя в сфере культуры в соответствии с Уставом муниципального

образования городской округ Симферополь Республики Крым, Регламентом Симферопольского городского совета, Регламентом Администрации города Симферополя Республики Крым.

3.2. Осуществление комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития сферы культуры, обоснование целей и приоритетов ее развития.

3.3. Осуществление координации, контроля и регулирования деятельности муниципальных подведомственных образовательных учреждений дополнительного образования, библиотек, учреждений культуры, расположенных на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, исходя из целей их создания, выполнения ими требования устава.

3.4. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и анализа и представление государственной статистической отчетности в подведомственной сфере.

3.5. Внесение предложений и организация мероприятий по повышению квалификации и переподготовке кадров работников Управления и работников муниципальных учреждений культуры и искусства в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Формирование социально-творческого заказа.

3.7. Участие в разработке программ, разработка проектов нормативных правовых актов, других документов и материалов в соответствии с планами работы, решениями Симферопольского городского совета, председателя Симферопольского городского совета, распоряжениями администрации города Симферополя или поручениями главы Администрации города Симферополя по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.8. Обеспечение контроля за состоянием учета, хранения, реставрации, пополнения и использования музейных и библиотечных фондов.

3.9. Представительство в установленном порядке интересов Администрации города Симферополя и Управления в судебных органах, федеральной службе судебных приставов России в Республике Крым, где стороной является Администрация города Симферополя Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.10. Ведение работы в установленном законом порядке по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, находящихся в Управлении.

3.11. Организация работы по рассмотрению заявлений, обращений граждан, юридических лиц, подготовке ответов на них, осуществление приема граждан.

3.12. Организация работы межведомственных и городских комиссий и советов по вопросам культуры и искусства.

3.13. Организация работы по установлению памятников и памятных досок в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым.

3.14. Изучение, анализирование и организация работы по предоставлению различных услуг социально-культурного, просветительского и культурно-досугового характера, в том числе подведомственными учреждениями.

3.15. Организация и участие в проведении фестивалей искусств, международных, государственных, республиканских, городских и районных творческих смотров, и конкурсов профессионального искусства, самодеятельного народного творчества, городских праздников, выставок изобразительного искусства, художественного, народного и технического творчества.

3.16. Организация работы по подготовке и проведению праздничных мероприятий и памятных дат на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в том числе Дня города Симферополя.

3.17. Осуществление поддержки развития театрального, музыкального, изобразительного искусства, библиотечного, музейного дела, концертной деятельности различных направлений, форм, видов и жанров.

3.18. Организация работ с творческой молодежью.

3.19. Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка при открытии на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым памятников, монументов, мемориальных досок.

3.20. Согласование концертной деятельности, проводимой на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности организаторов.

3.21. Формирование муниципальных заданий и планов для подведомственных учреждений по предоставлению услуг в сфере культуры и искусства населению муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.22. Взаимодействие с должностными лицами Симферопольского городского совета и с должностными лицами отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации города Симферополя Республики Крым.

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

3.24. Осуществление подготовки проектов уставов муниципальных подведомственных учреждений, а также вносимых в них изменений.

3.25. Осуществление полномочий получателя средств местного бюджета (бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым) и главного распорядителя средств местного бюджета (бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым) в отношении муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления.

3.26. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания подведомственными муниципальными учреждениями.

3.27. Осуществление функций Управления в сфере кадрового и организационного делопроизводства:

- внесение предложений по структуре и штатной численности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений;

- осуществление учета, оформления, хранения трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей подведомственных учреждений, формирование личных дел в порядке определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

- принятие решений о применении к руководителям подведомственных муниципальных бюджетных учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;

- подготовка проектов трудовых договоров с руководителями подведомственных учреждений, организация работы по их заключению, внесению изменений и досрочному прекращению, в порядке определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- при освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального бюджетного учреждения между ним и вновь назначаемым руководителем обеспечивать оформление акта приема-передачи имущества;

- внесение предложений о награждении руководителей подведомственных муниципальных бюджетных учреждений государственными наградами, представлении их к присвоению почетных государственных званий и званий Республики Крым;

- организация разработки и внедрения документов регламентирующих порядок делопроизводства в подведомственных учреждениях, обеспечение единого порядка документирования.

3.28. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

3.29. Выполнение иных полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

4.ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление во исполнение возложенных на него задач имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации города Симферополя, руководителей предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенных к компетенции Управления.

4.3. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов при главе администрации города Симферополя, при заместителе главы администрации

города Симферополя, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.4. В установленном порядке вносить предложения в представительный орган местного самоуправления, главе администрации города Симферополя о выходе с законодательной инициативой по вопросам, не урегулированным законодательством Республики Крым.

4.5. Вносить предложения главе администрации города Симферополя по созданию и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

4.6. Привлекать в установленном порядке при необходимости для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления, научные организации, иных специалистов.

4.7. Заключать контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.8. Инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных структурных подразделений администрации города Симферополя, органов местного самоуправления и иных организаций.

4.9. Представлять в рамках своих полномочий, определенных настоящим Положением, Администрацию города Симферополя республики Крым в органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности по вопросам, связанным с осуществлением функций Управления.

4.10. Направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и учреждения, независимо от ведомственной принадлежности, с целью получения материалов, информации, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций.

4.11. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организаций и иных лиц в установленном законом порядке.

4.12. Инициировать образование комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов в соответствии со своей компетенцией.

4.13. Осуществлять сбор и обработку отчетности и другой информации, необходимых для осуществления возложенных на Управление функций.

4.14. Осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений.

4.15. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.16. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных перед Управлением задач и реализацию возложенных на него функций.

4.17. С целью реализации возложенных на Управление задач, в пределах компетенции взаимодействовать с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями и должностными лицами Симферопольского городского совета (в том числе с Постоянными комитетами Симферопольского городского совета).

4.18. Согласовывать проекты решений Симферопольского городского совета в соответствии с регламентом Симферопольского городского совета.

4.19. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

4.20. Ведение бухгалтерского учета, финансовой отчетности подведомственных Управлению учреждений осуществляет Муниципальное казенное учреждение централизованная бухгалтерия учреждений культуры управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, учредителем которого является Администрация города Симферополя. Функции и полномочия учредителя в отношении указанного юридического лица осуществляет Управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора по направлениям деятельности.

5.1.1. Структура Управления состоит из:

- отдела искусств и учебных заведений;
- сектора социокультурной и досуговой деятельности;
- сектора по работе с информационно-образовательными учреждениями;
- сектора по охране культурного наследия.

5.2. Штатное расписание Управления утверждает глава Администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

5.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с Положениями о них, утверждаемыми главой Администрации города Симферополя.

6. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник.

6.2. На должность начальника Управления назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование в области культуры, стаж работы по специальности не менее двух лет.

6.3. Начальник должен знать: Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Крым, иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Администрации города Симферополя Республики Крым, основы организации прохождения муниципальной службы, служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основы управления и организации

труда; порядок работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Управления; нормы делового общения, правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

6.4. Начальник Управления должен обладать навыками: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

6.5. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, первому заместителю главы администрации города Симферополя.

6.6. На период временного отсутствия начальника управления культуры и культурного наследия, его обязанности возлагаются на заместителя начальника управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя.

6.7. На начальника Управления возлагаются следующие обязанности:

- руководство деятельностью Управления на основе единоначалия;
- представление Управления без доверенности во всех учреждениях, организациях и предприятиях;
- организация и обеспечение выполнения возложенных на Управление функций;
- обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;
- представление работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, подготовка служебных характеристик;
- распределение обязанностей между работниками Управления;
- распоряжение денежными средствами, в пределах утвержденной сметы расходов;
- направление главе Администрации представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников Управления и других подразделений;
- принятие решений о командировании работников Управления в пределах Российской Федерации;
- утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг подведомственными юридическими лицами в соответствии с предусмотренными уставом подведомственного учреждения основными видами деятельности;
- разработка положений об отделах, секторах, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

- осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

6.8. Начальник Управления имеет право:

-вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления;

- вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке;

- издавать в пределах своей компетенции приказы, согласовывать положения, инструкции, касающиеся деятельности подведомственных муниципальных учреждений и организаций в соответствии с действующим законодательством;

- назначать на должность, освобождать от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений, объявлять взыскания и применять меры поощрения в порядке, определенном нормами действующего законодательства, муниципальными правовыми актами, заключать с ними трудовые договоры, в том числе срочные трудовые договоры.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

6.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Специалисты Управления в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов постоянного хранения (финансово-хозяйственной деятельности, по личному составу и др.), обеспечивают передачу на государственное хранение документов,

имеющих научно-историческое значение, хранят и используют в установленном порядке документы по личному составу.

6.4. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

6.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Мацькова

Глава администрации
города Симферополя

Г.С.Бахарев