

УТВЕРЖДЕНО
решением Земского Собрания
Добрянского муниципального района
от 19.12.2012 № 528

Положение
о муниципальном казенном учреждении
«Управление по культуре, спорту,
молодежной и семейной политике
администрации Добрянского
муниципального района Пермского края»

2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по культуре, спорту, молодёжной и семейной политике Добрянского муниципального района (далее - Управление) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Устава Добрянского муниципального района Пермского края, на основании решения Земского Собрания Добрянского муниципального района "Об утверждении структуры администрации Добрянского муниципального района" от 18.05.2011 года № 33.

1.2. Учредителем Управления является Муниципальное образование «Добрянский муниципальный район» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация Добрянского муниципального района Пермского края».

1.3. Управление является структурным подразделением администрации Добрянского муниципального района.

1.4. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение "Управление по культуре, спорту, молодёжной и семейной политике администрации Добрянского муниципального района Пермского края".

1.5. Сокращенное наименование: МКУ "Управление по культуре, спорту, молодёжной и семейной политике".

1.6. Тип учреждения: Муниципальное казённое учреждение.

1.7. Юридический адрес Управления: Российская Федерация, 618740, Пермский край, г.Добрянка, ул.Советская, д.14.

1.8. Управление самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных законодательством и настоящим Положением.

1.9. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, круглую печать со своим наименованием и изображением герба Добрянского муниципального района, фирменные штампы и бланки.

1.10. Выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.11. Финансирование содержания Управления осуществляется за счет средств местного бюджета в размере ассигнований, утвержденных решением Земского Собрания Добрянского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.12. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, относящимся к предмету ведения Управления, Уставом Добрянского муниципального района, решениями Земского Собрания Добрянского муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы муниципального района - главы администрации Добрянского муниципального района, настоящим Положением.

1.13. Положение, структура и штатная численность Управления утверждается главой муниципального района - главой администрации Добрянского муниципального района.

1.14. Организационно - правовая форма - учреждение.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Управления является: проведение в интересах населения, проживающего на территории Добрянского района единой муниципальной политики в сфере культуры, спорта, молодежной и семейной политики.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Обеспечение условий для развития на территории муниципального района культуры, физической культуры, массового спорта, социальных направлений в молодежной и семейной политике.

2.2.2. Обеспечение доступности услуг культуры и спорта для жителей муниципального района.

2.2.3. Создание условий для всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни.

2.2.4. Осуществление мер по поддержке молодой семьи, одаренной молодежи, молодежных объединений.

2.2.5. Создание условий для развития местного традиционного, народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Добрянского муниципального района.

2.2.6. Воспитание потребности в занятиях физической культурой, мотивация молодежи к здоровому образу жизни.

2.2.7. Создание условий для сохранения и преумножения спортивного потенциала района.

2.2.8. Взаимодействие с общественными, молодежными, физкультурно-спортивными организациями и объединениями района.

2.2.9. Обеспечение эффективной работы подведомственных муниципальных учреждений.

2.2.10. Получение и выдача жилищных сертификатов (а также производство выплат по сертификатам) на предоставление субсидий (субвенций), нуждающимся в улучшении жилищных условий отдельным категориям граждан, на приобретение (строительство) жилых помещений, за счет средств федерального бюджета, бюджета Пермского края.

2.2.11. Производство выплат детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а так же детям, находящимся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения, за счет средств федерального бюджета, бюджета Пермского края, на обеспечение, строительство или реконструкцию жилья.

2.2.12. Получение и выдача спортивных сертификатов и осуществление возмещения затрат на оказание физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг на реализацию проекта «Спортивный клуб + Спортивный сертификат».

3. ФУНКЦИИ

Для достижения установленных целей и задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и реализует планы, программы социально-экономического развития района в части развития культуры, спорта, молодежной и семейной политики.

3.2. Осуществляет комплексный анализ развития культуры, молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, определяет и развивает их приоритетные направления.

3.3. Готовит проекты нормативных правовых актов и материалов, относящихся к сфере культуры, спорта, молодежной и семейной политики.

3.4. Участвует в разработке и формировании бюджета в части расходов, относящихся к деятельности Управления.

3.5. Участвует в реализации федеральной, краевой программы "Обеспечение жильем молодых семей».

3.6. По решению органов местного самоуправления выполняет функции и полномочия учредителя.

3.7. Формирует и утверждает муниципальные задания, утверждает Уставы (положения) муниципальных учреждений, учредителем которых является Управление.

3.8. Осуществляет сбор и формирование бухгалтерского (финансового) отчёта и статистического учета и отчетности в подведомственных муниципальных учреждениях.

3.9. Разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на создание условий безопасности, охрану здоровья и труда работников, воспитанников подведомственных муниципальных учреждений.

3.10. Заслушивает отчеты руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3.11. В рамках своей компетенции осуществляет информационное обеспечение подведомственных учреждений.

3.12. Организует финансирование деятельности и развития подведомственных учреждений в рамках бюджетных ассигнований. оказывает содействие в развитии их материально-технической базы.

3.13. Контролирует исполнение подведомственными учреждениями законодательства о культуре, спорте, молодежной и семейной политики.

3.14. Взаимодействует с органами местного самоуправления других муниципальных образований по вопросам развития культуры, спорта, молодежной и семейной политики.

3.15. Оказывает содействие и методическую помощь поселениям в организации и проведении мероприятий.

3.16. Организует конференции, семинары, совещания и иные организационно - методические мероприятия по вопросам своей компетенции.

3.17. Обеспечивает проведение обучающих семинаров, школы активов.

3.18. Организует работу координационных, общественных советов по культуре, спорту, молодежной и семейной политике.

3.19. Обеспечивает максимальное участие района в краевых, федеральных программах по направлениям культуры, спорта и молодежной политики.

3.20. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, обращения, предложения руководителей подведомственных муниципальных учреждений и других организаций, а также заявления, обращения и жалобы граждан, ведет прием граждан по личным вопросам.

3.21. Координирует деятельность по организации и проведению на территории района массовых, зрелищных, концертных и иных культурно-досуговых, спортивных мероприятий.

3.22. Организует районные смотры, конкурсы, фестивали, массовые праздники, ярмарки, выставки, концерты и другие мероприятия по направлениям, входящим в компетенцию Управления, согласно утвержденным планам.

3.23. Устанавливает в пределах своей компетенции порядок проведения спортивных мероприятий, включенных в районный календарный план физкультурно-массовых и спортивных мероприятий;

3.24. Формирует сборные команды района по видам спорта и оказывает содействие для участия спортсменов во всероссийских, краевых соревнованиях.

3.25. Осуществляет взаимодействие с федерациями по видам спорта и другими общественными организациями и объединениями спортивной направленности.

3.26. Обеспечивает эффективное использование спортивных сооружений, участвует в разработке и подготовке предложений по строительству новых спортивных сооружений.

3.27. Осуществляет межведомственное взаимодействие в рамках осуществляемой деятельности.

3.28. Взаимодействует со средствами массовой информации по освещению деятельности, относящейся к компетенции Управления.

3.29. Организует сбор статистических показателей в сферах культуры, спорта, молодежной и семейной политики и предоставляет указанные данные органам государственной власти.

3.30. Готовит в установленном порядке документы на присвоение званий, государственных и ведомственных наград, иные виды награждений организаций, коллективов и физических лиц, относящихся к сферам ведения Управления.

3.31. Реализация программ:

3.31.1. «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством – федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

3.31.2. «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2015 года».

3.31.3. «Выпуск, и реализация краевых жилищных сертификатов, выдаваемых отдельным категориям граждан».

3.32. Распределение и использование средств, предусмотренных на приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.

3.33. Предоставление социальной денежной выплаты, служебного жилья специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения образования и здравоохранения Добрянского муниципального района.

3.34. Предоставление служебного жилья, предоставляемого иным гражданам.

3.35. Возмещение затрат на оказание физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг в рамках реализации проекта «Спортивный клуб + Спортивный сертификат».

4. ПРАВА

В целях успешного выполнения возложенных функций Управление имеет право:

4.1. Самостоятельно принимать решения по всем вопросам, относящимся к его компетенции, кроме вопросов, требующих согласования с главой муниципального образования, его заместителями и другими структурными подразделениями администрации муниципального района.

4.2. Представлять интересы муниципального образования по вопросам своей компетенции в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в различных организациях.

4.3. Издавать приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.4. Вносить предложения при формировании ежегодного проекта плана приоритетных мероприятий по социально – экономическому развитию Добрянского муниципального района.

4.5. Планировать деятельность управления по направлениям федеральных, краевых и муниципальных программ.

4.6. Осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов.

4.7. Разрабатывать сметы расходов на мероприятия на финансовый год.

4.8. Вносить изменения и дополнения в план районных мероприятий.

4.9. Запрашивать информацию, ежемесячные отчеты о деятельности муниципальных учреждений, учредителем которых является Управление.

4.10. Взаимодействовать с органами городских и сельских поселений по вопросам развития культуры, молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта.

4.11. Вносить предложения по совершенствованию работы Управления и муниципальной службы в целом.

4.12. Требовать от муниципальных, бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является Управление, состоящих на самостоятельном балансе, ежеквартального бухгалтерского (финансового) отчета.

4.13. Согласовывать направления деятельности с главой муниципального района, заместителем главы, курирующим направление, и отчитываться перед ними о своей работе.

4.14. Выполнять функции организатора в проведении районных и межпоселенческих мероприятий.

4.15. Представлять в установленном порядке деятелей культуры и искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта района к государственным наградам, премиям и почетным званиям.

4.16. Использовать средства спонсоров и меценатов для реализации программ в области деятельности Управления.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Структура и штат Управления формируются с учетом выполняемых функций.

5.2. Управление возглавляет начальник.

5.3. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности в порядке, определённом актами Добрянского муниципального района.

Должность начальника управления в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы относится к группе главных должностей муниципальной службы.

На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Управление муниципальной собственностью» или образование по гуманитарно-социальным специальностям, специальностям экономики и управления и стаж муниципальной службы на должностях муниципальной службы не менее 2-х лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3-х лет.

5.4. Начальник управления должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Пермского края, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Добрянского муниципального района и иные нормативные правовые акты Добрянского муниципального района применительно к исполнению должностных обязанностей;

- организацию государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и крае;

- теорию государственного управления, направлений административной реформы и реформы местного самоуправления;

- порядок подготовки проектов решений Земского Собрания Добрянского муниципального района, правовых актов главы муниципального района - главы администрации Добрянского муниципального района, основы делопроизводства, систему организации контроля за исполнением документов и поручений, порядок работы со служебной информацией, иные административные процессы (процедуры) применительно к осуществлению должностных обязанностей.

5.5. Начальник управления должен иметь следующие навыки и опыт:

- опыт профессиональной деятельности в области государственного и(или) муниципального управления, документационного обеспечения, по иным направлениям деятельности управления;

- организаторские способности, навыки управленческой и аналитической работы;

- навыки планирования деятельности и составления установленной отчетности;
- навыки работы по документированию управленческих решений, работы со служебными документами и организации обеспечения контроля за исполнением документов и поручений;
- навыки работы с оргтехникой и персональным компьютером на уровне уверенного пользователя (знание основных офисных программ Microsoft Office: Word, Excel, Outlook Express, Internet Explorer, специализированных программ).

5.6. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия.

5.7. Начальник Управления:

5.7.1. действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях;

5.7.2. издает распоряжения, приказы, обязательные для исполнения всеми подведомственными муниципальными учреждениями в области культуры, спорта, молодежной и семейной политики;

5.7.3. вносит на утверждение главы муниципального района - главы администрации Добрянского муниципального района структуру, штатное расписание в пределах, установленных численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов Управления в пределах выделенных ассигнований;

5.7.4. подписывает финансовые документы, заключает договоры (соглашения);

5.7.5. обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

5.7.6. распоряжается в соответствии с законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

5.7.7. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального района – главе администрации Добрянского муниципального района проекты нормативных правовых актов;

5.7.8. представляет главе муниципального района - главе администрации Добрянского муниципального района ежеквартальный отчет о деятельности Управления;

5.7.9. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности управления, обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности. Санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

5.7.10. Начальнику и работникам Управления гарантируется социальная защита, предусмотренная законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Имущество Управления закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.2. Финансирование деятельности управления осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, а также иных не запрещённых законодательством источников.

6.3. Управление ведёт бухгалтерский учёт в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми документами.

6.4. Управление в установленном порядке предоставляет в государственные и иные органы статистическую и бухгалтерскую отчётность.

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, действия или бездействие, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение государственной тайны, конфиденциальных сведений, ставших ему известных в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушением запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательстве о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за разглашение конфиденциальных сведений, ставших им известных в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушением запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7.3. Начальник и работники Управления несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» за неисполнение обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляются по решению Земского Собрания Добрянского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.