

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГРАЙВОРОНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

28 сентября 2017 года

№ 386

**Об утверждении Положения об  
управлении культуры и молодежной  
политики администрации Грайворонского  
района Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области

Муниципальный совет Грайворонского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об управлении культуры и молодежной политики администрации Грайворонского района Белгородской области.
2. Опубликовать данное решение в общественно-политической газете «Родной край» и разместить на официальном сайте Грайворонского района в сети «Интернет».
3. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Грайворонского района по социальной политике (В.Н.Горбань).

**Председатель  
Муниципального совета  
Грайворонского района**

**И.И.Олейник**

**Утверждено  
решением Муниципального совета  
Грайворонского района  
от «28» сентября 2017 года № 386**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЙВОРОНСКОГО РАЙОНА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## 1. Общие положения

1.1. Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района "Грайворонский район" Белгородской области (далее - Управление) образовано путем переименования ранее действовавшего управления культуры администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области в управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района "Грайворонский район" Белгородской области и является его правопреемником. Управление осуществляет свою деятельность на основании Устава муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области и настоящего Положения.

1.2. Управление является отраслевым органом администрации муниципального района "Грайворонский район" Белгородской области, входящим в структуру администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области и реализующим исполнительно-распорядительные функции в сфере культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов, на территории муниципального района "Грайворонский район" Белгородской области (далее - муниципальный район), осуществляющим координацию деятельности в указанной сфере подведомственных ему муниципальных учреждений, обладает собственной компетенцией по вопросам:

- создания условий для предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства на территории муниципального района;
- организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и сохранения их библиотечных фондов;
- создания и содержания музеев муниципального района;
- создания условий для сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, расположенных в границах Грайворонского района;
- создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- обеспечения прав молодых граждан на основе реализации принципов государственной политики в области молодёжной политики;
- создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
- содействия по формированию и реализации на территории района программ развития туризма;
- участия в осуществлении мероприятий, направленных на повышение туристской привлекательности района;
- создания новых объектов, осуществляющих туристскую деятельность на территории района;
- содействия выявлению, сохранению и развитию традиционных народных промыслов на территории района, развитию производства сувенирной продукции;
- организации участия подведомственных учреждений в районных, областных, межрегиональных, всероссийских и зарубежных конкурсах,

соревнованиях, выставках-ярмарках, направленных на популяризацию продукции, производимой на территории района, и удовлетворение потребностей населения в период проведения районных мероприятий;

- по иным вопросам в сфере культуры, молодежной политики, туризма и народных промыслов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" применительно к учреждениям.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района и настоящим Положением.

1.5. Управление подчиняется главе администрации муниципального района, а непосредственно по вопросам своей деятельности - заместителю главы администрации муниципального района по социальной политике, который координирует и контролирует его деятельность. Руководство Управлением осуществляется начальником Управления.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления муниципального района, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района и иными организациями.

1.7. Управление представляет администрацию муниципального района во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам культуры, молодежной политики, туризма и народных промыслов.

1.8. В структуру Управления могут входить отделы, не являющиеся юридическими лицами. Предельную численность работников Управления утверждает глава администрации муниципального района по представлению заместителя главы администрации района по социальной политике, координирующего и контролирующего деятельность Управления.

1.9. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района, в пределах утвержденной сметы расходов.

1.10. Управление является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением герба муниципального района и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, лицевые счета в муниципальном казначействе муниципального района для учета бюджетных, внебюджетных и целевых средств.

Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Управлению в оперативное управление.

1.11. Полное официальное наименование Управления - управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Управления - управление культуры и молодежной политики администрации Грайворонского района.

1.12. Место нахождения Управления - 309370, Белгородская область, город Грайворон, улица Ленина, дом 22 «Е», телефон 8 - (47261) - 4-56-08.

## **2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление на территории Грайворонского района муниципальной политики в сфере культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов разработка форм и методов ее реализации.

2.2. Обеспечение условий для реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования, свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями образования и культуры, доступ к культурным ценностям.

2.3. Оказание содействия городскому и сельским поселениям, входящих в состав муниципального района в популяризации историко-культурного наследия.

2.4. Определение стратегии повышения эффективности использования культурного потенциала муниципального района:

развитие инвестиционной деятельности;

осуществление международных культурных связей;

координация сбора, обработки и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений в сфере культуры, молодежной политики, туризма и народных промыслов главой администрации муниципального района.

2.5. Содействие развитию национальной культуры, сохранению культурно-национальной самобытности и историко-культурной среды обитания.

2.6. Определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, профессионального искусства, библиотечного дела, народного творчества, дополнительного образования в сфере культуры.

2.7. Взаимодействие с органами местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района по направлениям деятельности Управления.

2.8. Взаимодействие с органами государственной власти Белгородской области, органами администрации муниципального района, предприятиями и учреждениями по выполнению мероприятий, относящихся к компетенции Управления.

2.9. Контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований, внебюджетных средств, в том числе материальных запасов в подведомственных Управлению муниципальных учреждениях, а также за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных муниципальных учреждений.

2.10. Создание условий для обновления содержания дополнительного образования.

2.11. Проведение новых форм культурной деятельности, создание и распространение в установленном порядке информации по вопросам культуры в любых формах, включая печать и другие средства массовой информации.

2.12. Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок.

2.13. Обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.

2.14. Создание условий, гарантий и стимулов для свободной и самостоятельной деятельности детских и молодежных общественных объединений, движений, инициатив, направленных на гражданское становление подростков и молодежи, военно-патриотическое и духовно-нравственное воспитание.

2.15. Содействие культурному, духовному, физическому развитию молодежи, в том числе через поддержку самодеятельного творчества, выявление и поддержку одаренных подростков и молодежи.

2.16. Организация системной работы по профилактике негативных явлений в молодежной среде.

2.17. Формирование конкурентоспособного, соответствующего международным стандартам туристского продукта, направленного на максимально эффективное использование потенциала сельской местности, как фактора, влияющего на стабилизацию экономического развития сельских территорий района.

2.18. Повышение уровня и качества жизни населения, путём создания в районе современной и конкурентоспособной системы, обеспечивающей альтернативную занятость сельского населения.

2.19. Создание интегрированной системы информационной поддержки сельского туризма, обеспечивающей предоставление субъектам туристской деятельности эффективных маркетинговых услуг по продвижению их предложений на региональный, национальный и зарубежный рынки.

2.20. Минимизация антропогенного воздействия сельского туризма на состояние окружающей природной среды, природных ресурсов и состояние здоровья населения района.

2.21. Разработка в пределах своей компетенции основных направлений, целевых программ, проектов развития туризма на территории района.

2.22. Представление интересов района в сфере культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов в Белгородской области и за ее пределами, содействие международным культурным и молодежным обменам.

2.23. Реализация кадровой политики в сфере культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов участие в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и профессионального уровня работников подведомственных муниципальных учреждений.

### **3. Функции Управления**

В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития Грайворонского района в части развития культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов, а также формирование заявок на участие в областных и федеральных программах, вносит на рассмотрение администрации Грайворонского района проекты постановлений, распоряжений в пределах своей компетенции, участвует в обсуждении решений Муниципального совета Грайворонского района по вопросам культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов, принимает участие в формировании проекта бюджета Грайворонского района и его последующей корректировке.

3.2. Может в установленном порядке выступать учредителем всех муниципальных учреждений дополнительного образования, относящихся к сфере культуры.

3.3. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов, осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств.

3.4. Определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов, заслушивает отчеты об их деятельности в установленном порядке.

3.5. Взаимодействует с органами местного самоуправления по вопросам развития культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов, относящимся к компетенции района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Координирует участие учреждений культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов в комплексном социально-экономическом развитии Грайворонского района.

3.7. Осуществляет надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и охраной объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

3.8. Обеспечивает создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном районе.

3.9. Координирует деятельность структур по делам молодежи предприятий, организаций, администраций городского и сельских поселений района, оказывает им практическую помощь.

3.10. Разрабатывает совместно с государственными службами занятости комплексные меры по защите прав молодежи, облегчающие процесс перехода молодежи от учебы к труду, и контролю за их соблюдением в сфере трудоустройства и занятости. Способствует стимулированию добровольного участия молодежи в программах общественных работ, в первую очередь в социальной сфере.

3.11. Содействует в обеспечении защиты прав несовершеннолетних и молодежи при взаимодействии с органами образования, социальной защиты населения, внутренних дел, комиссиями по делам несовершеннолетних:

- организует консультативные центры по правовым вопросам для подростков и молодежи;

- организует и непосредственно осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением прав молодежи на предприятиях, в учреждениях и организациях вне зависимости от форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.12. Организует работу по месту жительства в сфере досуга, физического и духовного развития молодежи через системы клубов и иных учреждений.

3.13. Осуществляет централизованный бухгалтерский учёт муниципальных учреждений культуры, искусства, молодёжной политики, туризма и народных промыслов.

3.14. Согласовывает назначение на должность и освобождение от должности руководителей, заместителей руководителей и специалистов подведомственных муниципальных учреждений культуры, искусства, молодёжной политики, туризма и народных промыслов.

3.15. Согласовывает штатные расписания, сметы доходов и расходов, подведомственных учреждений, объемы и виды платных услуг в сфере культуры, искусства, молодёжной политики, туризма и народных промыслов, программы развития подведомственной Управлению организации дополнительного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. Участвует в рамках своей компетенции в разработке предложений по основным направлениям реализации программных мероприятий в сфере туризма и их осуществлении.

3.17. Формирует единый календарный план мероприятий в районе, а также осуществляет координацию за их проведением.

3.18. Разрабатывает и организует проведение специальных исследований, направленных на формирование оценки туристской привлекательности территорий и определение приоритетных направлений в сфере туризма.

3.19. Организует консолидированное продвижение туристского продукта района на областной и российский рынки туристских услуг.

3.20. Формирует банк данных по инфраструктуре туризма и туристской деятельности, информационный банк данных по объектам туристских ресурсов района.

3.21. Принимает меры по устойчивому развитию туризма и народным промыслам, сохранению и развитию объектов культурно-исторического и природного наследия Грайворонского района.

3.22. Готовит по вопросам культуры, искусства, молодёжной политики, туризма и народных промыслов информацию к оперативным заседаниям Правительства Белгородской области, Коллегии при главе администрации муниципального района.

3.23. Формирует план выездов за пределы муниципального района и проведение на территории района совещаний, семинаров, учебных курсов в сфере культуры, искусства молодёжной политики, туризма и народных промыслов.

3.24. Поддерживает и обновляет информацию на официальном Интернет - сайте администрации района в сфере культуры, искусства, молодёжной политики, туризма и народных промыслов.

3.25. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, организаций, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.



3.26. Ведет в установленном порядке делопроизводство, организует учет, контроль и хранение поступающих в отдел документов.

3.27. Формирует единую информационную сеть при поддержке центра занятости, средних и высших учебных заведений молодых кадров.

3.28. Иные функции:

- участие в проектном управлении;
- оказание подведомственным муниципальным учреждениям организационной и методической помощи в работе по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района в сети Интернет и для опубликования в средствах массовой информации;
- проведение ревизии, проверок и анализа эффективности расходования бюджетных и внебюджетных средств в подведомственных муниципальных учреждениях;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Полномочия Управления**

Управление самостоятельно осуществляет следующие полномочия:

4.1. Организует предоставление дополнительного образования в области искусства на территории муниципального района.

4.2. Организует библиотечное обслуживание населения, комплектование библиотечных фондов.

4.3. Создает и содержит музеи муниципального района.

4.4. Создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры и искусства.

4.5. Создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района.

4.6. В пределах своей компетенции начальник Управления издает правовые акты в форме приказов.

4.7. Согласовывает проекты правовых актов, представляемых на рассмотрение главы администрации муниципального района, в соответствии с компетенцией Управления.

4.8. Представляет муниципальный район в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, в том числе в качестве муниципального заказчика, заключает муниципальные контракты.

4.9. Выступает в установленном порядке: в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к ведению Управления.

4.10. Представляет по поручению главы администрации муниципального района администрацию муниципального района в представительном органе муниципального района при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.11. В установленном порядке осуществляет полномочия главного распорядителя по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств.

4.12. Осуществляет в порядке, установленном правовыми актами, финансирование, материально-техническое обеспечение подведомственных муниципальных учреждений.

4.13. Осуществляет контроль за соблюдением финансовой дисциплины подведомственным Управлению муниципальных учреждений.

4.14. Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

4.15. Проводит коллегии, конференции, совещания, семинары, осуществляет и принимает участие в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Управление.

4.16. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, а также ведет прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.17. Обеспечивает организацию и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке Управления, разрабатывает и утверждает мобилизационный план Управления и мобилизационные задания подведомственным муниципальным учреждениям.

4.18. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в сфере культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов.

4.19. Организует обеспечение административно-хозяйственной деятельности в соответствии с Положением об административно-хозяйственном отделе Управления.

4.20. Реализует комплексные программы нового строительства, реконструкции подведомственных муниципальных учреждений, осуществляет технический надзор за их проектированием, строительством, оснащением и эксплуатацией.

4.21. Управление осуществляет функции и полномочия Учредителя подведомственных муниципальных учреждений, в том числе:

- а) определение основных направлений деятельности Учреждения;
- б) назначение и освобождение от должности директора (руководителя) Учреждения по согласованию с главой администрации муниципального района, заместителем главы администрации муниципального района, координирующего деятельность Управления;
- в) внесение предложений главе администрации муниципального района о реорганизации и прекращении деятельности Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии;
- г) утверждение промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса;
- д) определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- е) согласование структуры и штатов Учреждения по представлению директора (руководителя);
- ж) согласование программ развития образовательных организаций;

з) в случае прекращения деятельности организации аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, учредитель обеспечивает перевод по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

и) определение перечня особо ценного движимого имущества подведомственных учреждений.

4.22. Привлекать на договорной основе специалистов, временные творческие коллективы к разработке вопросов, относящихся к ведению Управления.

4.23. Приобретать произведения изобразительного, прикладного и музыкального искусства, драматургии, изделия мастеров народных промыслов; содействовать в финансировании работ по созданию, исполнению и распространению произведений искусства; осуществлять издательскую деятельность по развитию и пропаганде творческого искусства в соответствии с утвержденным бюджетом по разделу "Культура".

4.24. Осуществляет иные полномочия для выполнения возложенных на Управление задач.

## **5. Ответственность Управления**

5.1. Управление контролирует и несет ответственность:

1) за надлежащее исполнение федеральных законов, законов Белгородской области, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, Губернатора и Правительства Белгородской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления, Устава муниципального района, нормативных правовых актов представительного органа муниципального района и главы администрации муниципального района;

2) за квалификационный состав и профессиональный уровень работников подведомственных муниципальных учреждений;

3) за эффективность и целевое использование денежных средств подведомственными муниципальными учреждениями, выделяемых из бюджета муниципального района на цели культуры и искусства;

4) за создание необходимых условий для эффективного и качественного функционирования муниципальных учреждений культуры и искусства и их дальнейшего развития;

5) за достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

б) за своевременное составление бюджетной росписи и доведение лимитов бюджетных обязательств до курируемых муниципальных учреждений культуры и искусства;

7) за соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов.

5.2. Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Управления, в том числе в результате

издания, не соответствующего закону или иному правовому акту приказа начальника Управления, подлежит возмещению в установленном порядке за счет казны муниципального района.

5.3. Правовой акт начальника Управления, принятый с превышением компетенции Управления или противоречащий федеральному или областному закону, Уставу муниципального района или правовому акту представительного органа муниципального района или правовому акту главы администрации муниципального района, подлежит отмене.

5.4. Полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением на Управление, несет начальник Управления. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Порядок осуществления руководства Управлением**

6.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального района по представлению заместителя главы администрации района по социальной политике и согласованию с заместителем главы администрации района - руководителем аппарата главы администрации муниципального района.

6.2. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий и функций.

6.3. Начальник Управления подчиняется главе администрации муниципального района и заместителю главы администрации муниципального района, который координирует и контролирует деятельность Управления.

6.4. Начальник Управления имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с трудовым законодательством и в порядке, установленном правовыми актами главы администрации муниципального района.

6.5. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) без доверенности представляет Управление в гражданско-правовых отношениях, в том числе в пределах полномочий Управления в установленном порядке заключает муниципальные контракты и иные сделки от имени муниципального района;

3) действует без доверенности в третейских судах; во всех инстанциях в судах общей юрисдикции - мировом суде, арбитражных судах; в органах государственной власти и органах местного самоуправления муниципальных образований всех уровней в муниципальном районе;

4) формирует структуру, штатное расписание Управления, смету расходов на его содержание в соответствии с выделенным финансированием и представляет их на утверждение главе администрации муниципального района в соответствии с установленным порядком;

5) утверждает положения о структурных подразделениях Управления в соответствии с установленным порядком;

6) утверждает должностные инструкции работников Управления;

- 7) утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство Управления и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления;
- 8) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками Управления, а также подведомственными муниципальными учреждениями, осуществляет контроль за их исполнением;
- 9) согласовывает штатные расписания, сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных учреждений;
- 10) применяет дисциплинарное взыскание к работникам Управления, руководителям подведомственных муниципальных учреждений за невыполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;
- 11) обеспечивает повышение квалификации работников Управления, работников подведомственных муниципальных учреждений;
- 12) организует работу с резервом кадров руководителей подведомственных муниципальных учреждений;
- 13) применяет поощрение к работникам Управления за достигнутые успехи в труде, представляет в установленном порядке материалы на награждение работников Управления и подведомственных Управлению муниципальных учреждений государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками, наградами Белгородской области, наградами муниципального района;
- 14) ходатайствует об открытии (закрытии) лицевых счетов в муниципальном казначействе, подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления, является распорядителем кредитов в пределах утвержденной сметы расходов и выделенных ассигнований;
- 15) подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством;
- 16) назначает на должность и освобождает от должности директоров подведомственных муниципальных учреждений по согласованию с главой администрации муниципального района и заместителем главы администрации муниципального района, который координирует и контролирует деятельность Управления;
- 17) возглавляет коллегию Управления;
- 18) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность от имени Управления, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;
- 19) представляет ежегодные отчеты о деятельности Управления заместителю главы администрации муниципального района, который координирует и контролирует деятельность Управления;
- 20) осуществляет координирование и текущий контроль деятельности структурных подразделений Управления, подведомственных муниципальных учреждений (истребование объяснений, получение отчетной и иной документации, проведение плановых проверок);

21) рассматривает и утверждает ежеквартальные и ежегодные отчеты руководителей подведомственных муниципальных учреждений;

22) согласовывает проекты правовых актов, представляемых на рассмотрение главы администрации муниципального района, в соответствии с компетенцией Управления;

23) ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом муниципального района, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

6.6. Премирование начальника Управления по результатам деятельности Управления осуществляется в соответствии с Положением о премировании, утвержденным постановлением главы администрации муниципального района.

6.7. В период временного отсутствия начальника Управления на основании распоряжения главы администрации муниципального района один из заместителей начальника Управления исполняет его обязанности и несет ответственность за работу Управления.

## **7. Финансовые основы деятельности Управления.**

### **Имущество Управления**

7.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с утвержденной главой администрации муниципального района сметой расходов.

7.2. Управление является распорядителем бюджетных средств.

7.3. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность ведется отделом бухгалтерского учета, планирования и отчетности Управления.

7.4. Отдел бухгалтерского учета, планирования и отчетности Управления осуществляет руководство по порядку ведения бухгалтерского учета, планирования и отчетности в муниципальных учреждениях культуры и искусства и контроль за достоверностью финансовой отчетности.

7.5. Управление оказывает содействие муниципальным учреждениям культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов в привлечении инвестиционных средств для развития культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов на территории района.

7.6. Управление составляет бюджетную роспись на основании показателей расходной части утвержденного бюджета муниципального района и представляет ее в орган администрации района, ответственный за составление бюджета.

7.7. Управление распределяет лимиты бюджетных обязательств по курируемым муниципальным учреждениям культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов - получателям бюджетных средств.

7.8. Управление осуществляет контроль за использованием бюджетных средств муниципальными учреждениями культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов - получателями бюджетных средств.

7.9. Управление определяет перечень предоставления муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат.

7.10. Имущество Управления является собственностью муниципального района и закреплено за ним на праве оперативного управления. Управление не вправе каким-либо образом распоряжаться (продавать, сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, отдавать под залог, вносить в уставной фонд и т.д.) любым, полученным им по тем или иным основаниям, муниципальным имуществом, без согласия собственника имущества.

7.11. За Управлением закрепляются в постоянное бессрочное пользование земельные участки. Управление владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами по согласованию с собственником земли или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством.

## **8. Взаимоотношения**

8.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального района «Грайворонский район», представительным органом муниципального района, с творческими союзами, другими общественными организациями, учреждениями культуры, искусства, молодежной политики, туризма и народных промыслов различных форм, собственности, деятелями культуры.

## **9. Заключительные положения.**

### **Реорганизация и ликвидация Управления**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Муниципального совета Грайворонского района по представлению главы администрации муниципального района.

9.2. Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется по представлению главы администрации муниципального района в соответствии с решением Муниципального совета Грайворонского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация Управления влечет прекращение его прав и обязанностей с переходом их в порядке правопреемства к другим органам администрации муниципального района, если иное не установлено федеральными законами, законами Белгородской области.

9.4. При ликвидации и реорганизации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим гарантируется соблюдение их прав и реализация социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципального района.

9.5. Представительный орган муниципального района, принявший решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

9.6. Ликвидационная комиссия проводит ликвидацию и реорганизацию Управления в соответствии с действующим законодательством.

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

9.8. При ликвидации Управления, его документы передаются в архив администрации муниципального района.