



РЕШЕНИЕ
СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

от «28» сентября 2022 года №96/6

О переименовании отдела культуры, спорта и туризма муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» и об утверждении Положения об отделе культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава МО «Южно-Курильский городской округ» Собрание муниципального образования «Южно-Курильский городской округ»

РЕШИЛО:

1. Переименовать отдел культуры, спорта и туризма муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ».
2. Утвердить Положение об отделе культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (прилагается).
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» «На рубеже» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» www.yuzhnokurilsk.ru информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. С момента опубликования настоящего решения признать утратившими силу решения Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 1 июня 2021 года № 59/6 «О переименовании департамента культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» в отдел культуры, спорта и туризма муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» и об утверждении Положения об отделе культуры, спорта и туризма муниципального образования «Южно-Курильский городской округ»

округ», от 22 июня 2022 года №47/6 «О внесении изменений в Положение об отделе культуры, спорта и туризма муниципального образования «Южно-Курильский городской округ», утвержденное решением Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 01.06.2021 №59/6».

Мэр муниципального образования
«Южно-Курильский городской округ»



П.В.Гомилевский

Утверждено
решением Собрания МО
«Южно-Курильский городской округ»
от 28.09.2022 № 96/6

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА,
ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее – Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее – Администрации).

1.2. Отдел является юридическим лицом с организационно-правовой формой - муниципальное казённое учреждение, входит в состав структуры Администрации МО, имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, самостоятельный баланс и смету, имеет в оперативном управлении обособленное имущество.

1.3. Полное наименование: «Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального образования «Южно-Курильский городской округ».

1.4. Краткое наименование: «Отдел КСТМП МО».

1.5. Отдел действует в целях реализации полномочий органов местного самоуправления района по решению вопросов местного значения в сфере культуры, спорта, туризма и молодежной политики и в своей деятельности подотчетен мэру МО «Южно-Курильский городской округ» (далее – Мэру).

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Южно-Курильский городской округ», решениями Собрания муниципального образования «Южно-Курильский городской округ», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» и настоящим Положением.

1.7. Положение об Отделе, а также изменения к нему, утверждаются Собранием муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее – Собрание).

1.8. Отдел создается бессрочно и ликвидируется в установленном порядке.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее –

органами местного самоуправления), общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и иными организациями в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

1.10. Расходы на обеспечение деятельности Отдела предусматриваются в бюджете муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее – местный бюджет) отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и решением Собрании.

1.11. Имущество Отдела является муниципальной собственностью муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее - муниципального образования) и составляет закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы.

1.12. Юридический адрес Отдела: 694500, Сахалинская область, Южно-Курильский район, пгт. Южно-Курильск, пл. Ленина, 1.

1.13. Структура и численность Отдела определяется Мэром.

1.14. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром. Штатное расписание Отдела утверждается начальником Отдела. Прием и увольнение работников Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.15. Определение компетенции, полномочий и утверждение должностных инструкций работников Отдела осуществляются начальником Отдела.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 участие в разработке и реализации государственных, региональных и муниципальных программ в области культуры, спорта, туризма и молодежной политики;

2.1.2 предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, в том числе в электронном виде;

2.1.3 осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях получения и предоставления документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг;

2.1.4 координация, регулирование и контроль за деятельностью подведомственных учреждений;

2.1.5 оказание методической помощи подведомственным учреждениям по направлениям деятельности Отдела.

2.2. Основными задачами Отдела в сфере культуры являются:

2.2.1 создание условий для реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям на территории муниципального образования;

2.2.2 выработка единой государственной политики в сфере культуры, а также отраслевого образования сферы культуры;

2.2.3 выработка и реализация стратегии развития сферы культуры на территории муниципального образования;

2.2.4 реализация мер по обеспечению гарантий прав граждан на свободу всех видов творчества, участие в культурной жизни муниципального образования и пользование услугами организаций культуры, получение образования в сфере культуры и искусства, доступ к информации и культурным ценностям;

2.2.5 организация библиотечного обслуживания;

2.2.6 создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами учреждений культуры;

2.2.7 обеспечение функционирования и развития системы дополнительного образования в области эстетического воспитания детей;

2.2.8 контроль за сохранением, использованием и популяризацией объектов культурного наследия в муниципальном образовании.

2.3. Основными задачами Отдела в сфере молодежной политики, спорта и туризма являются:

2.3.1. обеспечение муниципальной поддержки и создания условий для осуществления муниципальной политики в области молодёжной политики, развития физической культуры, спорта и туризма на территории муниципального образования;

2.3.2. развитие и укрепление материально-технической базы спорта, туризма и молодёжной политики;

2.3.3. организация туристской деятельности, развитие въездного и внутреннего туризма;

2.3.4. обеспечение благоприятных условий для развития туристской индустрии и туристской инфраструктуры на территории муниципального образования;

2.3.5. создание системы оздоровления и физического воспитания населения, развития детского и юношеского спорта, обеспечения и использования физической культуры и спорта для социальной адаптации населения, в том числе к периоду действия военного положения;

2.3.6. создание рациональной системы подготовки сборных команд муниципального образования по различным видам спорта;

2.3.7. нормативно-правовое регулирование процессов в области физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, в том числе и вопросов установления систем оплаты труда;

2.3.8. разработка и проведение информационно-рекламных и пропагандистских мероприятий для реализации молодёжью общественно-значимых инициатив и включения молодёжи в социально-экономическую, политическую жизнь общества, воспитание патриотизма у молодых граждан, подготовка их к защите Родины;

2.3.9. организация всестороннего развития молодежи и её адаптации к самостоятельной жизни, содействие духовному и физическому развитию молодежи, воспитанию гражданственности и патриотизма.

3. Функции Отдела

Для реализации задач, возложенных настоящим Положением, Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. принимает (издает) правовые акты в пределах своей компетенции;

3.2. разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов;

3.3. разрабатывает административные регламенты предоставления услуг в установленной сфере деятельности и осуществляет контроль за их исполнением;

3.4. разрабатывает и обеспечивает реализацию программ экономического и социального развития муниципального образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.5. осуществляет в пределах предоставленных полномочий управление подведомственными учреждениями, координацию и контроль за их деятельностью;

3.6. осуществляет переход на предоставление Отделом и подведомственными ему учреждениями услуг в электронном виде;

3.7. обеспечивает возможность получения гражданами и (или) юридическими лицами информации о муниципальных услугах, предоставляемых Отделом;

3.8. осуществляет анализ состояния и выявляет тенденции развития культуры, молодежной политики, спорта и туризма, разрабатывает и утверждает планы работы, прогнозные показатели деятельности Отдела, и обеспечивает выполнение индикаторов оценки уровня развития сфер, отнесенных к компетенции Отдела;

3.9. обеспечивает условия для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования;

3.10. создает координационные и совещательные органы (комиссии) по вопросам компетенции Отдела;

3.11. оказывает организационную, информационную, методическую поддержку, помощь муниципальным учреждениям в реализации задач в сфере культуры, дополнительного образования детей, спорта, туризма, молодежной политики, сохранения и популяризации объектов культурного наследия;

3.12. вносит предложения в Администрацию при формировании местного бюджета по определению доли расходов по сферам деятельности Отдела;

3.13. проводит единую финансово-экономическую политику в подведомственных учреждениях в соответствии с действующим законодательством;

3.14. утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, согласовывает отчеты о результатах деятельности бюджетных учреждений, находящихся в ведении Отдела, и об использовании закрепленного за ними имущества;

3.15. обеспечивает контроль за целевым и эффективным использованием денежных средств, выделяемых на финансовое обеспечение подведомственных учреждений;

3.16. осуществляет мониторинг и анализ финансово-экономических показателей отрасли и обеспечивает подготовку аналитических обзоров их состояния и развития;

3.17. проводит анализ, разработку рекомендаций по оказанию платных услуг подведомственными учреждениями;

3.18. формирует муниципальное задание по предоставлению муниципальных услуг подведомственными учреждениями и обеспечивает контроль за его исполнением;

3.19. осуществляет мониторинг исполнения муниципального задания в подведомственных учреждениях;

3.20. разрабатывает прогноз развития отрасли на среднесрочный и долгосрочный периоды;

3.21. обеспечивает организацию и ведение кадровой работы;

3.22. обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

3.23. вносит в установленном порядке предложения по награждению лучших специалистов подведомственных учреждений и работников отрасли государственными и другими наградами;

3.24. награждает в установленном порядке, дипломами, грамотами и призами победителей областных и муниципальных фестивалей, соревнований, турниров и конкурсов;

3.25. анализирует степень обеспеченности кадрами, прогноз потребности и формирование заказа на вакансии специалистов в соответствии с потребностями муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей;

3.26. осуществляет анализ и прогноз подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей муниципальных учреждений, организует взаимодействие с областными учреждениями дополнительного профессионального образования по вопросам повышения квалификации руководителей и специалистов;

3.27. содействует организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков района;

3.28. осуществляет полномочия заказчика при размещении муниципальных заказов для нужд Отдела, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.29. участвует в осуществлении мер по профилактике терроризма и антитеррористической защищенности подведомственных учреждений;

3.30. реализует мероприятия, направленные на противодействие коррупции;

3.31. взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения работы деятельности Отдела;

3.32. содействует созданию условий по безопасному функционированию подведомственных учреждений в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и техники безопасности;

3.33. оказывает содействие в проведении мероприятий по охране труда и аттестации рабочих мест в муниципальных учреждениях;

3.34. организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законом срок;

3.35. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки Администрации и Правительства Сахалинской области, в том числе:

- организует выездные бригады для театрально-концертной деятельности в удаленных местностях, войсковых частях и заставах в целях воспитания военно-патриотической направленности;

- готовит для внесения на рассмотрение Мэру проекты нормативных правовых актов муниципального образования военного времени по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.36. выполняет иные функции, входящие в компетенцию органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области культуры, дополнительного образования детей, спорта, туризма, молодежной политики, сохранения и популяризации объектов культурного наследия.

4. Права Отдела

Для выполнения возложенных на него функций Отдел вправе:

4.1. Вносить на рассмотрение Мэра предложения по вопросам развития культуры, спорта, туризма и молодежной политики на территории муниципального образования.

4.2. Направлять, координировать и контролировать осуществление муниципальных проектов и программ в области культуры, спорта, молодежной политики, туризма, дополнительного образования детей.

4.3. Принимать участие в составлении среднесрочного финансового плана по своему направлению и его последующей корректировке с учетом показателей.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел, получать в установленном порядке у органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений необходимую для выполнения своих функций информацию, справочные, аналитические и информационные материалы.

4.5. Подготавливать в пределах своей компетенции проекты распорядительных актов.

4.6. Имеет право беспрепятственного доступа в учреждения культуры, дополнительного образования детей и спорта для ознакомления с любыми документами учреждения для осуществления в установленном порядке ревизий и проверок деятельности, соблюдения режима и использования рабочего времени.

4.7. Взаимодействовать со средствами массовой информации в освещении культурной и спортивной жизни муниципального образования.

4.8. Представлять в установленном порядке интересы Администрации в организациях, учреждениях, предприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.9. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Положению и не запрещенные действующим законодательством.

4.10. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Отдела, установленным настоящим Положением.

5. Управление, руководство и ответственность

5.1. Структура Отдела утверждается решением Собрании по представлению Мэром.

5.2. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. Руководителем Отдела является начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.4. Отдел в своей деятельности подчиняется Мэру и курирующему вице-мэру.

5.5. Начальник Отдела:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- является главным распорядителем бюджетных средств подведомственных учреждений;

- без доверенности действует от имени Отдела и представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях;

- по согласованию с Мэром утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание Отдела;

- согласовывает штатное расписание подведомственных учреждений;
- открывает лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;
- в пределах, установленных договором и настоящим Положением, распоряжается имуществом организации, заключает договора, выдает доверенности;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела;
- издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы, отнесенные к полномочиям Отдела;
- представляет интересы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в судах без доверенности;
- представляет необходимую информацию о состоянии дел в подведомственных Отделу учреждениях Мэру и вице-мэру, курирующему вопросы культуры, спорта, туризма и молодежной политики;
- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением службы в Отделе;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Отдела, заключает трудовые договора в соответствии с требованиями действующего законодательства и Трудовым кодексом Российской Федерации;
- распределяет должностные обязанности, согласовывает, уставы подведомственных учреждений, должностные регламенты и инструкции работников Отдела и руководителей учреждений в установленной сфере деятельности;
- применяет к работникам Отдела, руководителям подведомственных учреждений меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует профессиональную подготовку работников Отдела, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
- ведет личный прием граждан, а также представителей юридических лиц;
- подписывает контракты, договора, соглашения и другие юридические документы с финансовыми обязательствами в пределах годовых бюджетных назначений Отдела;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договора в соответствии с требованиями законодательства;
- утверждает в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, смету расходов на содержание Отдела, планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- дает обязательные к исполнению поручения и указания руководителям подведомственных учреждений и контролирует их исполнение;
- обеспечивает доступ заинтересованных лиц к информации о деятельности Отдела, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- отвечает за достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;
- обеспечивает организацию делопроизводства и сохранность поступающих в Отдел документов, соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив;
- выполняет иные функции, отнесенные к компетенции Отдела.

5.6. В Отделе формируется совет руководителей для рассмотрения важнейших вопросов по направлениям деятельности Отдела.

5.7. Работники Отдела, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. Их обязанности, права и гарантии

устанавливаются законодательством РФ, Сахалинской области, другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов муниципальной службы.

5.8. Отдел осуществляет в установленном законодательством порядке меры по улучшению условий труда, социальной защите и медицинскому обслуживанию работников Отдела.

5.9. Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяется должностной инструкцией, разрабатываемой на основании настоящего Положения.

5.10. Отдел в пределах своей компетенции и установленных полномочий:

- осуществляет, в установленном порядке, работу по комплектованию, хранению и учету архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела, обеспечивает сохранность и использование архивных документов;

- ведет, формирует, представляет по назначению и в установленном порядке отчетность, справочную информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.11. Исполняющий обязанности начальника Отдела в период временного его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) назначается Мэром по представлению начальника Отдела.

5.12. Начальник Отдела и его работники несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

6.2. В случае ликвидации Отдела имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается собственнику имущества.

При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством о муниципальной службе.