



Утверждено
постановлением администрации
Бутурлиновского муниципального района
от 30.12.2013г. № 1444

Положение об отделе по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

Настоящее Положение об отделе по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28 декабря 2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» и Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Отдел по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в соответствии с решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 06.12.2013 №141 «О структуре администрации Бутурлиновского муниципального района» постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района переименован в отдел по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

1. Общие положения

1.1. Отдел по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел) создан для решения вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 19, 19.1, 19.2, 26, 27 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определенных Уставом Бутурлиновского муниципального района.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства культуры Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом Бутурлиновского муниципального района и иными правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального района и подчиняется непосредственно главе администрации муниципального района и курирующему заместителю главы администрации муниципального района.

1.4. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального района, органами местного самоуправления, организациями и предприятиями всех форм собственности, расположенных на территории Бутурлиновского муниципального района.

1.5. Отдел наделен правами юридического лица, имеет гербовую печать со своим наименованием и соответствующие штампы, бланки с изображением герба Бутурлиновского муниципального района и наименованием Отдела, смету, счет в отделении Федерального казначейства РФ по Воронежской области, самостоятельный баланс, а также имущество, необходимое для его деятельности.

1.6. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств районного бюджета Бутурлиновского муниципального района.

1.7. Состав и структура Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района.

1.8. Адрес местонахождения Отдела: 397500, Воронежская обл., г. Бутурлиновка, площадь Воли, 43.

2. Основные задачи

2.1. Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

2.2. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.

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

2.4. Обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района.

2.5. Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью.

3. Основные функции (и услуги)

3.1. В сфере культуры:

3.1.1. Осуществление разработки и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района в

части формирования культурной политики и обеспечения культурного обслуживания населения;

3.1.2. Определение целей, условия и порядка деятельности учреждений культуры в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

3.1.3. Принятие мер по развитию народного творчества и художественной самодеятельности, содействие деятельности самодеятельных коллективов, любительских творческих коллективов;

3.1.4. Проведение совместно с другими организациями и подразделениями администрации муниципального района фестивалей, конкурсов, выставок, праздников, направленных на пропаганду народного и профессионального творчества;

3.1.5. Координация деятельности общественных национальных объединений в области развития национальных традиций и творчества, сохранения самобытности народностей, проживающих на территории муниципального района;

3.1.6. Контроль за деятельностью культурно-досуговых учреждений, находящихся на территории района, независимо от ведомственной подчиненности и видов хозяйственной деятельности;

3.1.7. Организация и проведение разъяснительной работы по вопросам культуры и искусства, используя местные средства массовой информации и встречи с населением района;

3.1.8. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований муниципального района по вопросам организации библиотечного обслуживания, иным вопросам развития культуры муниципального района, относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.9. Организация квалификационной аттестации работников учреждений культуры, работы по подготовке и переподготовке кадров и их социальной защите;

3.1.10. Оказание консультативно-методической помощи руководителям учреждений культуры по организации культурно – досуговой деятельности;

3.1.11. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального района, и предоставление указанных данных в виде аналитической информации в администрацию муниципального района;

3.2. В сфере спорта:

3.2.1. Реализация единой государственной и районной политики в развитии физической культуры и спорта в муниципальном образовании, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирования у него потребности в физическом совершенствовании и гармоничном развитии личности;

3.2.2. Внедрение в практику научно обоснованной системы физического воспитания населения муниципального образования и подготовке спортсменов;

3.2.3. Разработка программ по оздоровлению населения средствами физической культуры и спорта, координация их в муниципальном образовании и контроль за их исполнением;

3.2.4. Обеспечение подготовки и участие в распределении физкультурных кадров;

3.2.5. Координация планов и проведение спортивных мероприятий, координирование средств муниципальных, частных, общественных организаций на их проведение, пропаганда, распространение передовых знаний о физической культуре и спорте;

3.2.6. Координация планов размещения на территории муниципального образования спортивных сооружений и зданий независимо от ведомственной подчиненности и контроль за их эффективным использованием;

3.2.7. Координация распределения спортивного инвентаря и оборудования среди коллективов физкультуры, спортивных сооружений и другими предприятиями, организациями и учреждениями района, приобретенных за счет бюджетных и внебюджетных средств;

3.2.8. Изучение состояния развития физической культуры и спорта, разработка, предоставление на утверждение в установленном порядке годовых и долгосрочных программ развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании;

3.2.9. Координация деятельности физкультурных учреждений и коллективов независимо от ведомственной подчиненности, осуществление организационного и методического руководства физическим воспитанием населения и подготовкой спортсменов в муниципальном образовании;

3.2.10. Внедрение в практику на территории муниципального образования результатов научных исследований в области физической культуры и спорта, разработка проектов правовых актов администрации муниципального района по вопросам развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании, внесение их на утверждение в установленном порядке;

3.2.11. Определение потребностей населения муниципального образования в услугах, оказываемых учреждениями физической культуры и спорта, внедрение новых видов услуг;

3.2.12. Участие в разработке коллективами физкультуры и спорта перспективных планов развития физической культуры и спорта;

3.2.13. Согласование Календарного плана районных соревнований, осуществление контроля за проведением в муниципальном образовании массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, проведение спортивных соревнований и сборов, организация в установленном порядке проведения на территории муниципального образования региональных соревнований, совместно с заинтересованными организациями, проведение работ по подготовке спортивных резервов, контроль организации и проведения учебно-тренировочного процесса в спортивных школах, секциях, группах, спортивных командах на территории муниципального образования независимо от ведомственной принадлежности;

3.2.14. Изучение потребности физкультурных и других организаций муниципального образования в спортивной одежде, обуви, инвентаре, оборудовании и решение вопросов по их приобретению;

3.2.15. Осуществление контроля за эффективным использованием спортивных сооружений независимо от их ведомственной подчиненности;

3.2.16. Изучение потребности муниципального образования в специалистах по физической культуре и спорту, формирование заявок на направление выпускников физкультурных учебных заведений, принятие участия в обеспечении их трудоустройства в установленном порядке, а также переподготовка и повышение квалификации работающих специалистов по физической культуре и спорту;

3.2.17. Ведение учета и отчетности по физической культуре и спорту, утверждение рекордов и достижений муниципального образования по видам спорта, представление в установленном порядке документации для утверждения рекордов, установленных спортсменами муниципального образования;

3.2.18. Присвоение в установленном порядке спортивных разрядов, спортивных общественных званий, награждение медалями, призами, вымпелами, грамотами, ценными призами, дипломами, лентами чемпионов победителей и призеров спортивных соревнований, физкультурных работников, активистов спорта, спортсменов, спортивные команды, коллективы физкультуры, спортсооружения, спортивные школы, представление в установленном порядке в Управление по физической культуре и спорту Воронежской области соответствующей документации для присвоения высших спортивных разрядов, судейских категорий, тренерских категорий, почетных и спортивных званий спортсменам, тренерам, работникам физической культуры и спорта, физкультурному активу;

3.2.19. Участие в формировании бюджета муниципального образования в части физической культуры и спорта;

3.2.20. Утверждение правил проведения физкультурно-спортивных мероприятий, методических и других документов, регламентирующих организацию этой работы.

4. Права

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы по вопросам, относящимся к полномочиям и компетенции отдела.

4.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых в администрации муниципального района, других мероприятиях, организуемых службами администрации, органами общественного самоуправления, общественными организациями.

4.3. Вносить предложения руководству администрации муниципального района в план социально-экономического развития района.

4.4. Привлекать, с согласия руководителя структурного подразделения, специалистов других отделов для проведения консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции.

4.5. Контролировать деятельность культурно-досуговых учреждений не зависимо от форм собственности.

4.6. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации муниципального района проекты нормативно - правовых актов.

4.7. Вносить в установленном порядке главе администрации муниципального района или курирующему заместителю главы администрации муниципального района предложения о создании коллегий, рабочих комиссий, консультативных советов для решения вопросов, связанных с реализацией вопросов по культуре и спорту.

4.8. Проводить семинары, конференции, совещания и другие мероприятия в установленной сфере деятельности с участием заинтересованных юридических и физических лиц.

4.9. Привлекать в установленном порядке на договорной основе квалифицированных специалистов научно- исследовательских учреждений и высших учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной подчиненности для разработки программ, социальных норм и нормативов, подготовки проектов нормативных актов муниципального района, аналитических, информационных и научно - методических материалов, проведение социологических исследований.

4.10. По согласованию с главой администрации муниципального района учреждать, реорганизовывать и ликвидировать подведомственные учреждения культуры с правом юридического лица, а также ассоциации, фонды, общества, научно-консультативные, экспертные и иные советы по вопросам реализации государственной политики в области культуры и спорта.

4.11. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Воронежской области, Уставом Бутурлиновского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района.

5. Обязанности Отдела

5.1. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом, и утвержденные в установленном порядке плановые документы.

5.2. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Отдела, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.4. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

5.5. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово - хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.

5.6. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

5.7. Требовать от подведомственных организаций и учреждений района информацию и отчетность необходимую для осуществления функций Отдела. Принимать статистические отчеты установленной формы от подведомственной сети, обобщать, анализировать и направлять в уполномоченные региональные структуры.

5.8. Участвовать в подборе и расстановке руководящих кадров подведомственных учреждений.

5.9. Контролировать выполнение подведомственными организациями нормативных требований по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и соответствующей переподготовки кадров.

5.10. Вносить предложения по представлению работников к званиям, наградам, премиям, осуществлять материальные и моральные поощрения работников.

5.11. Разрабатывать и вносить на утверждение главе Бутурлиновского муниципального района, Совету народных депутатов проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам культуры и спорта.

6.Руководство Отделом

6.1. Отдел работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района.

6.2. Отдел формируется муниципальными служащими, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности, ограничения, установленные нормативными актами, действующим законом о муниципальной службе, и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

6.3. Отдел возглавляет руководитель Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Бутурлиновского муниципального района по представлению курирующего заместителя главы администрации муниципального района.

6.4. Руководитель Отдела осуществляет свою деятельность на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

6.5. Руководитель действует от имени Отдела и представляет его интересы без доверенности.

6.6. Руководитель Отдела:

6.6.1. Организует работу Отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями Отдела;

6.6.2. Утверждает расходы на содержание Отдела в пределах выделенных ассигнований, распоряжается имуществом Отдела и финансовыми средствами в пределах выделенных ассигнований;

6.6.3. Ведет прием граждан, представителей предприятий, учреждений, организаций;

6.6.4. Издаёт в пределах компетенции Отдела приказы и даёт указания, обязательные для всех сотрудников Отдела и подведомственных учреждений, организует и проверяет их исполнение, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6.6.5. Утверждает положения о структурных подразделениях Отдела;

6.6.6. Определяет и утверждает должностные инструкции сотрудников Отдела.

6.6.7. Заключает и расторгает любые виды договоров, входящие в сферу деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;

6.6.8. Выдает доверенности на представление интересов и осуществление действий от имени Отдела;

6.6.9. Проводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников, организует обучение и переподготовку сотрудников;

6.6.10. Поощряет особо отличившихся сотрудников за безупречный труд и достижения в работе, представляет их к награждению вышестоящими органами, а также привлекает работников к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

6.6.11. Выполняет иные функции по решению стоящих перед Отделом задач.

7. Ответственность Отдела

7.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

7.2. Степень ответственности руководителя и специалистов Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Отдела

8.1. Решение о прекращении деятельности Отдела принимается Учредителем в виде его ликвидации, либо реорганизации /слияние, присоединение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму/ в соответствии с действующим законодательством РФ.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы

№12 по Воронежской области

ГРН 2143668015203

выдано Свидетельство о государственной регистрации

« 16 » 01 2014 года

ОГРН 1023600645243

1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

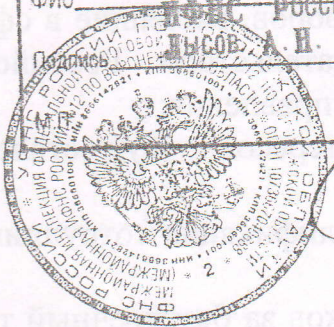
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 8 листов.

Должность Начальник отдела

Межрайонной

ФНС России №12

Подпись Дысов А. П.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 8 (восемь)

листах

Исполняющий обязанности заместителя главы
Администрации Бутурлиновского муниципального района
руководитель аппарата Администрации Бутурлиновского
муниципального района Воронежской области
И.А. Ульвачева



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 8 (восемь)

Руководитель аппарата Администрации Бутурлиновского
муниципального района Воронежской области
И.А. Ульвачева

