

УТВЕРЖДЕНО

Решением Шабалинской

районной Думы

от 29.05.2015 № 42/407



Глава Шабалинского района

М.Н.Глушков

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе культуры, спорта и молодежи
администрации Шабалинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры, спорта и молодежи администрации Шабалинского района (далее Отдел) является отраслевым органом администрации района с правом юридического лица и учрежден Решением Шабалинской районной Думы на основании Устава муниципального образования Шабалинский муниципальный район (далее муниципальное образование).

1.2. Учредителем Отдела является муниципальное образование Шабалинский муниципальный район Кировской области.

Функции и полномочия Учредителя Отдела от имени муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области в пределах своей компетенции осуществляет администрация Шабалинского района Кировской области.

Функции и полномочия собственника имущества Отдела от имени муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области осуществляет администрация Шабалинского района Кировской области. Форма собственности Отдела: муниципальная собственность Шабалинского района Кировской области.

1.3. Юридический адрес и местонахождение администрации Шабалинского района Кировской области:

612020, Российская Федерация,

Кировская область,

Шабалинский район, пгт Ленинское,

улица Советская, дом 33.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, нормативными правовыми актами Министерства культуры, департамента культуры Кировской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Отдел является муниципальным казенным учреждением, созданным в целях реализации на территории Шабалинского района единой государственной политики в сферах культуры, искусства, историко-культурного наследия, спорта и молодежной политики, а также координации деятельности в этих сферах в соответствии со своей компетенцией.

- 1.6. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы.
- 1.7. Отдел может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.8. Юридический адрес Отдела:
612020, Кировская область,
Шабалинский район,
пгт Ленинское,
пл. Ленина, д.1
- 1.9. Полное наименование Отдела – Отдел культуры, спорта и молодежи администрации Шабалинского района.
- 1.10. Сокращенное наименование Отдела – ОК, С и М администрации Шабалинского района.
- 1.11. Непосредственно в своей деятельности Отдел подчиняется главе администрации района.
- 1.12. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительных власти Кировской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.
- 1.13. Заведующий Отделом в пределах своей компетенции издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Положением.
- 1.14. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств следующих учреждений:
Шабалинское муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
Шабалинское муниципальное казенное учреждение культуры «Районный Дом Культуры»;
Шабалинское муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт Ленинское Кировской области;
Шабалинское муниципальное казенное учреждение Ленинский военно-патриотический клуб «Армейский клуб мальчишек»;
Шабалинское муниципальное казенное учреждения культуры «Районный краеведческий музей».
- 1.15. Отдел включает в себя следующие структурные подразделения:
- Централизованная бухгалтерия, юридический адрес: Шабалинский район, пгт. Ленинское, пл. Ленина, д.1;
- Хозяйственный отдел, юридический адрес: Шабалинский район, пгт. Ленинское, пл. Ленина, д.1.
- 1.16. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее – бюджет муниципального образования).
- 1.17. На работников Отдела (за исключением работников, замещающих должности не отнесенные к муниципальным должностям) распространяется законодательство о муниципальной службе.
- 1.18. Отдел по доверенности может представлять интересы подведомственных учреждений в судах общей юрисдикции и арбитражном суде.

2. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОТДЕЛА

- 2.1. Имущество Отдела (административные и другие здания и сооружения, материалы и оборудование, иные материальные и финансовые ресурсы) является муниципальной собственностью и закреплено за ним в соответствии с законодательством на праве оперативного управления.
- 2.2. Отдел не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

- 2.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:
- 2.3.1. Имущество, переданное Отделу администрацией района,
 - 2.3.2. Средства бюджета муниципального образования,
 - 2.3.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации,
- 2.4. Отдел осуществляет права пользования, распоряжения, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в установленных законодательством пределах в соответствии с целями своей деятельности, указаниями собственника и назначением имущества.
- 2.5. Отдел обязан эффективно использовать закрепленное за ним имущество, с учетом его естественного износа обеспечивать его сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния.
- 2.6. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 3.1. Осуществление управленческих функций в сферах культуры, искусства, историко-культурного наследия, спорта и молодежной политики, в том числе функции по содержанию и обслуживанию зданий (помещений) подведомственных учреждений культуры.
- 3.2. Содействие эффективному функционированию и развитию учреждений культуры, искусства, спорта и молодежных организаций всех форм собственности.
- 3.3. Осуществление контроля за соблюдением на территории муниципального образования федерального и областного законодательства, нормативных правовых актов Губернатора области и Правительства области, муниципальных правовых актов администрации района, районной Думы, регулирующих общественные отношения в сфере культуры, искусства, спорта и молодежной политики.
- 3.4. Обеспечение сохранения единого информационного пространства Кировской области через информирование населения о реализации нормативных правовых актов Кировской области и о деятельности исполнительных органов власти области.
- 3.5. Сохранение и развитие культурно-исторических и национальных традиций, народных промыслов, ремесел.
- 3.6. Реализация молодежной политики на территории муниципального образования. Обеспечение защиты прав и законных интересов молодых граждан.
- 3.7. Разработка и реализация программы касающиеся развития культуры, спорта и молодежной политики.
- 3.8. Осуществление организационного, методического руководства деятельностью подведомственных учреждений, общественных детских и молодежных объединений.
- 3.9. Осуществление организационного и методического руководства деятельностью, направленной на развитие культуры, спорта, молодежной политики, пропаганды здорового образа жизни населения муниципального образования.
- 3.10. Взаимодействие с общественными организациями, обобщение информации об их деятельности, привлечение этих организаций к решению социально-экономических проблем муниципального образования.
- 3.11. Проведение кадровой политики с учетом обеспечения сферы культуры молодыми специалистами, кадровое обеспечение Отдела и подведомственных ему учреждений с целью их эффективного функционирования.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ОТДЕЛА

4.1. Объединение усилий всех подведомственных организаций и учреждений по культуре, молодежи и спорту в формировании и реализации государственной политики, сохранения и развития культуры и спорта, реализации молодежной политики в интересах населения района.

4.2. Осуществление единой политики в области культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирование у него потребности в физическом совершенствовании.

4.3. Обеспечение стратегического развития и программного планирования в сферах культуры, искусства, историко-культурного наследия, спорта и молодежной политики.

5. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

5.1. В сфере общих вопросов управления отраслью Отдел:

5.1.1. Представляет интересы муниципального образования в сфере культуры, искусства спорта и молодежной политики на региональном и всероссийском уровнях.

5.1.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов администрации района, регулирующих общественные отношения в сфере культуры, искусства, спорта и молодежной политики.

5.1.3. Отдел разрабатывает муниципальные программы по развитию культуры, искусства, молодежной политики и спорта на территории района, организует их выполнение, определяет потребность в бюджетном финансировании.

5.1.4. Совместно с иными органами местного самоуправления муниципального образования обеспечивает реализацию указанных муниципальных программ, осуществляет свою работу в тесном контакте с районным управлением образования, военным комиссариатом, органами социальной защиты и другими государственными, муниципальными и общественными организациями.

5.1.5. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных учреждений культуры и искусства по организации культурно-зрелищных мероприятий, за реализацией муниципальных программ по развитию культуры, спорта и молодежной политики.

5.1.6. Участвует в установленном порядке в разработке прогнозов и программ социально-экономического развития муниципального образования, а также бюджета муниципального образования на соответствующий период.

5.1.7. Проводит анализ деятельности учреждений культуры, искусства, спорта и молодежных организаций муниципального образования и разрабатывает основу для ее обеспечения.

5.1.8. Осуществление в рамках своей компетенции методического руководства на территории района деятельности организаций культуры, молодежи и спорта независимо от организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности.

5.1.9. Оказывает содействия учреждениям культуры, организациям молодежи и спорта, различных форм собственности, в совершенствовании методов хозяйствования, развитию их творческой самостоятельности.

5.1.10. Отдел организует проведение районных культурных, спортивных, молодежных мероприятий.

5.1.11. Проводит на уровне муниципального образования смотры, конкурсы, фестивали, районные спортивные мероприятия, праздники самодеятельного художественного творчества и профессионального искусства, Дни культуры, Дни молодежи, Дни памяти знатных земляков и другие мероприятия.

Принимает делегации из других муниципальных образований, регионов, прибывающих в муниципальное образование для обсуждения вопросов культурного сотрудничества и иных вопросов, касающихся деятельности отдела.

- 5.1.12. Отдел координирует процессы развития библиотечного дела, работу школы искусств, молодежных организаций, историко-культурных центров, музея, домов культуры и осуществляет взаимодействие со структурами, осуществляющими социальные мероприятия.
- 5.1.13. Определяет цели и приоритеты развития отдельных видов культурной деятельности: музейного и библиотечного дела, культурной и досуговой деятельности, народного творчества, дополнительного образования детей.
- 5.1.14. В целях развития вятской литературы готовит предложения по изданию общественно значимых книг местных авторов, пополнению такими книгами фондов библиотек.
- 5.1.15. Отдел содействует развитию народного творчества и художественной самодеятельности, осуществляет поддержку деятельности самодеятельных коллективов, любительских и творческих объединений.
- 5.1.16. Отдел способствует осуществлению мер по поддержке деятельности на территории муниципального образования молодежных и детских общественных организаций, объединений. Выявляет, поддерживает и защищает юные дарования и талантливую молодежь. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ по решению проблем, направленных на решение вопросов духовного, гражданско-патриотического воспитания, профилактики наркомании и правонарушений среди молодежи, детской безнадзорности, занятости и предпринимательства, жилищного обеспечения, поддержку молодой семьи, а также на решение других вопросов, затрагивающих интересы молодежи.
- 5.1.17. Отдел оказывает методическую и практическую помощь, информационно-правовое обеспечение всем учреждениям в сфере культуры, молодежной политики и спорта.
- 5.1.18. Отдел содействует организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков муниципального образования.
- 5.1.19. Отдел содействует развитию на территории муниципального образования сети услуг в сфере культуры, молодежной политики и спорта.
- 5.1.20. Оказывает содействие при создании и организации деятельности на территории муниципального образования учреждений и иных организаций культуры, искусства, спорта и молодежи.
- 5.1.21. Создает условия для сохранения и приумножения культурного и творческого потенциала муниципального образования, поддержки традиционных и развития новаторских форм и видов деятельности в сфере культуры, искусства, спорта и молодежной политики.
- 5.1.22. Организует прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры.
- 5.1.23. Осуществляет методическое и информационно-справочное обеспечение системы культуры, искусства, спорта и молодежи муниципального образования, сотрудничает со средствами массовой информации.
- 5.1.24. Согласовывает ежемесячно планы работы с главами сельских и городского поселений.
- 5.1.25. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, определенные законодательством.
- 5.2. В сфере управления муниципальным имуществом и работы с подведомственными муниципальными учреждениями Отдел:
- 5.2.1. Готовит предложения о создании, реорганизации, ликвидации и типе муниципальных учреждений об основных целях и предмете их деятельности, перспективах развития.

- 5.2.2. Осуществляет отбор, обработку, систематизацию информации, представленной муниципальными учреждениями культуры, искусства, спорта и молодежными организациями.
- 5.2.3. Представляет главе администрации района кандидатуры на должности руководителей подведомственных учреждений.
- 5.2.4. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на содержание подведомственных Отделу учреждений, утверждает сметы доходов и расходов указанных учреждений.
- 5.2.5. Участвует в инвентаризации муниципального имущества, закрепленного за Отделом и подведомственными ему учреждениями на праве оперативного управления.
- 5.3. В области финансово-экономической политики Отдел:
- 5.3.1. Совместно с отделом по имуществу и земельным отношениям администрации Шабалинского района формирует балансовые комиссии по рассмотрению итогов финансово-экономической деятельности подведомственных муниципальных учреждений.
- 5.3.2. Формирует заявку, определяющую необходимый объем бюджетных средств на очередной финансовый год, и проводит экономический анализ деятельности подведомственных учреждений, расходования ими бюджетных средств, экспертизу и утверждение смет.
- 5.3.3. Отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Отдела бюджетных средств, распределяет эти средства по учреждениям культуры, спорта и молодежи.
- 5.3.4. Проводит в установленном порядке размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Отдела, а также для иных нужд в установленной сфере деятельности и заключает муниципальные контракты.
- Контролирует соблюдение контрагентами условий указанных контрактов, договоров.
- 5.3.5. Составляет финансовые и статистические отчеты и представляет их в соответствующие органы в установленные сроки.
- 5.3.6. Взаимодействует с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, с целью обмена опытом в сфере культуры, искусства, спорта и молодежной политики.
- 5.4. В области дополнительного профессионального образования кадров Отдел:
- 5.4.1. Отдел организует работу через образовательные организации по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников Отдела и подведомственных учреждений.
- 5.4.2. Проводит в установленном порядке аттестацию работников и руководителей подведомственных учреждений.
- 5.4.3. Представляет кандидатуры к награждению государственными, ведомственными и иными наградами, осуществляет поощрение работников культуры, искусства, спорта и молодежных организаций.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

- 6.1. В целях эффективного осуществления деятельности в установленной сфере, реализации своих полномочий Отдел имеет право:
- 6.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из целей настоящего Положения.
- 6.1.2. Запрашивать у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и получать от них материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

- 6.1.3. Согласовывает проект постановления администрации района о создании муниципального учреждения с финансовым управлением администрации района.
- 6.1.4. Вносить предложение в администрацию района о создании межведомственных, экспертных и координационных советов по обсуждению проблем в сферах культуры, искусства, спорта и молодежной политики, охраны объектов культурного наследия; формировать временные экспертные и рабочие группы.
- 6.1.5. Привлекать к работе на договорных условиях научно-исследовательские организации и организации, осуществляющие социологические исследования, физических лиц для разработки и реализации научного и информационного обеспечения деятельности учреждений культуры, спорта и молодежных организаций муниципального образования.
- 6.1.6. Проводить конференции, семинары, совещания, участвовать в разработке культурных программ.
- 6.1.7. Вносить на рассмотрение администрации района, руководителей предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, предложения по совершенствованию деятельности и развитию культуры, молодежной политики, спорта.
- 6.1.8. Вносить предложения о заключении соглашений, договоров в области культуры, искусства, спорта и молодежной политики, охраны объектов культурного наследия.
- 6.2. Отдел обязан:
- 6.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 6.2.2. Выполнять в полном объеме и в установленные сроки задания главы администрации района и утвержденные в установленном порядке плановые документы.
- 6.2.3. Участвовать в выполнении муниципальных программ соответствующих профилю Отдела, в объеме предоставляемого для этого финансирования.
- 6.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.
- 6.2.5. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов Отдела за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку.
- 6.2.6. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими муниципально-правовыми актами.
- 6.2.7. Требовать от учреждений культуры, спорта и молодежи информацию и отчетность необходимую для осуществления функций Отдела.
- 6.2.8. Осуществлять координацию деятельности подведомственных учреждений.
- 6.2.9. Контролировать выполнение подведомственными учреждениями, организациями нормативных требований по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности и соответствующей переаттестации кадров.
- 6.3. Отдел несет гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него задач.

7. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

- 7.1. Отделом руководит заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района либо от его имени должностное лицо, уполномоченное на это главой администрации района.
- 7.2. Руководство Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением Отдела и строится на принципах единоначалия.

7.3. Трудовой договор с заведующим Отделом заключает глава администрации района в порядке, установленном трудовым законодательством. Заведующий Отделом подотчетен главе администрации района.

7.4. Срок полномочий заведующего Отделом, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

7.5. Заведующий Отделом осуществляет руководство текущей деятельностью Отдела в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Положением, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

7.6. Заведующий Отделом действует от имени Отдела без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7.7. К компетенции заведующего Отделом относится решение следующих вопросов:

7.7.1. обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Отдела, решений и указаний главы администрации района, принятых в пределах его компетенции;

7.7.2. действует от имени Отдела, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных органах и органом местного самоуправления;

7.7.3. заключение без доверенности от имени Отдела договоров и иных сделок;

7.7.4. имеет право первой подписи финансовых документов;

7.7.5. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Отдела, Положения по оплате труда;

7.7.6. выдача доверенностей, подписание финансово - отчетных документов Отдела, открытие лицевых счетов Отдела;

7.7.7. подбор, прием на работу, освобождение от должности и расстановка кадров Отдела, ответственность за уровень их квалификации;

7.7.8. в пределах своей компетенции издание приказов и указаний, обязательных для всех работников Отдела;

7.7.9. заключение с работниками Отдела трудовых договоров, заключение коллективного договора, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

7.7.10. проводит совещания, другие мероприятия для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

7.7.11. распоряжается имуществом Отдела в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

7.7.12. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела;

7.7.13. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

7.7.14. по требованию главы администрации района предоставление необходимой документации по Отделу, оказание содействия в проведении им проверок;

7.7.15. установление структуры управления деятельностью Отдела, распределение должностных обязанностей;

7.7.16. утверждает штатное расписание подведомственных Отделу учреждений в пределах установленных администрацией района фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете Шабалинского муниципального района Кировской области.

- Вносит в финансовое управление администрации района предложения о формировании расходов и бюджета муниципального образования на финансирование Отдела для распределения по учреждениям культуры, спорта и молодежи.
- 7.7.17. в установленном порядке вносит предложения о награждении работников Отдела, подведомственных учреждений государственными и иными наградами. В соответствии с законодательством осуществляет поощрение работников.
- 7.7.18. налагает дисциплинарные взыскания на работников Отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.7.19. разрабатывает проект Положения Отдела и проект изменений в Положение Отдела, вносит их на утверждение;
- 7.7.20. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Положением Отдела.
- 7.8. Централизованная бухгалтерия является структурным подразделением Отдела, имеет собственное положение о централизованной бухгалтерии. Работники централизованной бухгалтерии назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Отделом.
- 7.9. Централизованная бухгалтерия Отдела:
- 7.9.1. Организует бухгалтерский учет исполнения смет доходов и расходов на содержание подведомственных Отделу учреждений и контроль по правильному оформлению документов учета всех хозяйственных операций по бюджетному финансированию, ведет общий учет в подведомственных учреждениях.
- 7.9.2. Обеспечивает составление в установленные сроки бухгалтерской, оперативной и статистической отчетности на основе данных бухгалтерского учета, первичных документов.
- 7.9.3. Работает с письмами вышестоящих организаций, обеспечивает своевременное решение вопросов, относящихся к компетенции централизованной бухгалтерии.
- 7.9.4. Оказывает методическую помощь подведомственным учреждениям по правильному применению положений и инструкций по бухгалтерскому учету и отчетности.
- 7.9.5. Организует и проводит совещания-семинары, инструктажи с руководителями подведомственных учреждений и материально-ответственными лицами.
- 7.9.6. Составляет квартальные и годовые планы, составляет ежемесячные, квартальные и годовые отчеты в государственную налоговую инспекцию, в статистику, финансовое управление администрации района, в департамент культуры, в пенсионные органы.
- 7.9.7. Обеспечивает отпуск денежных средств (в том числе оформление кассовых документов по заработной плате) и товарно-материальных ценностей для нормального функционирования подведомственных учреждений.
- 7.9.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.
- 7.9.9. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.
- 7.9.10. Принимать статистические отчеты установленной формы от подведомственных учреждений и организаций, обобщать, анализировать и направлять в уполномоченные структуры.
- 7.10. Хозяйственный отдел осуществляет функции по содержанию и обслуживанию зданий (помещений) подведомственных учреждений культуры.
- 7.11. Заведующий Отделом является распорядителем средств Отдела, подписывает сметы расходов и финансовые документы, определяет условия премирования и материального стимулирования труда работников Отдела.
- 7.12. Заведующий Отделом несет ответственность за нарушения договорных, кредитных,

расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Отдела.

8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

8.1. Отношения работника и Отдела, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Отдел обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников Отдела.

8.3. Отдел проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Отдел обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

9.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.2. В случае ликвидации Отдела создается ликвидационная комиссия, которая проводит работу по ликвидации отдела в соответствии с действующим законодательством.

Межрайонная ИФНС России №8
по Кировской области

В Единый государственный
реестр юридических лиц внесена
запись

«15» июля 2015 года

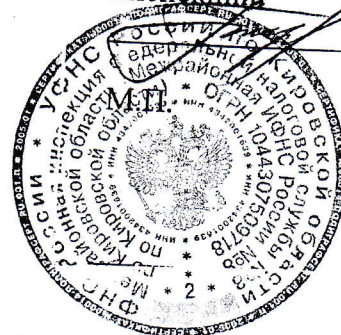
ОГРН 1064313012763

ГРН 2154313036865

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Заместитель начальника
инспекции

Т.Н.Гулина



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
10 (десять) листов

Глава администрации района

М.Н.Глушков



Копия верна
администрации
В.Ю. Кизев
Оксана
Шабалинского р-на