

Совет депутатов Павловского муниципального округа

Нижегородской области

Решение

от 11 ноября 2021 года № 107

Об утверждении Положения об Управлении культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Павловского муниципального округа Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить Положение об Управлении культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению.
2. Пункт 2 решения Совета депутатов Павловского муниципального округа № 65 от 09.12.2020г. «Об изменении наименования Управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района Нижегородской области и утверждении положения об Управлении культуры, спорта и туризма администрации» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по законности, правопорядку, этике и регламенту (председатель А.А.Верещак).

Председатель Совета депутатов Глава местного самоуправления

Павловского муниципального округа Павловского муниципального округа

 В.В. Куренков А.О. Кириллов

Приложение к

решению Совета депутатов

Павловского муниципального округа

от 11.11.2021г. № 107

**Положение**

**об Управлении культуры, спорта и туризма администрации**

**Павловского муниципального округа Нижегородской области**

1. **Общие положения**
	1. Управление культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация), созданным в установленном законодательством порядке по распоряжению Администрации.
	2. Управление осуществляет обеспечение деятельности Администрации, как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, по вопросам культуры, дополнительного образования в сфере культуры и искусства (далее – дополнительное образование), туризма, информации, физической культуры и спорта, а также осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления Павловского муниципального округа в сфере культуры, туризма, спорта в случаях, установленных законодательством Нижегородской области.
	3. Управление подчиняется непосредственно главе местного самоуправления Павловского муниципального округа (далее – глава МСУ) и функционально подотчетно заместителям главы Администрации.
	4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Нижегородской области, постановлениями Законодательного Собрания Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, Уставом Павловского муниципального округа, правовыми актами Совета депутатов Павловского муниципального округа Нижегородской области (далее – Совет депутатов) и Администрации, настоящим Положением.
	5. Положение об Управлении утверждается Решением Совета депутатов.
	6. Структуру и штатную численность Управления утверждает глава МСУ.
	7. Управление является юридическим лицом, имеет гербовую печать, бланки и штампы со своим наименованием, может заключать договоры с организациями и гражданами по предмету своей деятельности, осуществлять другие действия в пределах полномочий, установленных настоящим Положением. обладает всеми правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством.

Полное наименование: Управление культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

Сокращенное наименование: Управление культуры, спорта и туризма.

Юридический и почтовый адрес Управления: 606100, Нижегородская область, г.Павлово, ул. Кирова, д. 53.

* 1. Полное и сокращенное наименование Управления имеют одинаковую юридическую силу. В локальных документах Управления может использоваться аббревиатура от сокращенного наименования: УКСиТ.
	2. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет бюджета муниципального округа.
	3. Управление имеет бюджетную смету, лицевой счет в уполномоченном финансовом органе, открытый в соответствии с действующим законодательством.
	4. Управление наделено полномочиями главного администратора доходов, главного получателя и главного распорядителя бюджетных средств для подведомственных учреждений культуры, дополнительного образования, средств массовой информации, физической культуры и спорта.
1. **Задачи**

Основными задачами Управления являются:

1. Реализация мер по обеспечению гарантий прав граждан на свободу всех видов творчества, участие в культурной и спортивной жизни Павловского муниципального округа, пользование услугами организаций культуры, искусства, дополнительного образования, физической культуры и спорта, доступ к информации, культурным ценностям, объектам туристического показа.
2. Проведение государственной политики в области социально-культурной деятельности, библиотечного, музейного дела и туризма, физической культуры, спорта, дополнительного образования в сфере культуры и искусства на территории Павловского муниципального округа.
3. Определение целей и приоритетов в развитии культуры, спорта, туризма и дополнительного образования на территории Павловского муниципального округа.
4. Создание нормативной правовой базы для эффективного функционирования организаций культуры, дополнительного образования, физической культуры и спорта Павловского муниципального округа.
5. Формирование культурной среды, эстетических взглядов и вкусов населения и приобщение граждан к художественному творчеству, духовным и материальным культурным ценностям через поддержку муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования, средств массовой информации (далее – СМИ).
6. Обеспечение сохранности и защиты культурных ценностей, хранящихся в библиотеках, музеях и других учреждениях культуры Павловского муниципального округа.
7. Содействие сохранению и развитию культурного наследия, региональных и местных культурных традиций (фольклора, народных праздников, обрядов, ремесел и других) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, Советом депутатов.
8. Содействие развитию творческих и спортивных способностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.
9. Содействие развитию внутреннего туризма, туристических услуг на территории Павловского муниципального округа, созданию инфраструктуры специализированных служб, учреждений и организаций, деятельность которых направлена на решение вопросов внутреннего туризма.
10. Координация, в пределах компетенции, деятельности организаций, в том числе общественных объединений, в сфере физической культуры и спорта на территории Павловского муниципального округа.
11. Координация, в пределах компетенции, участия организаций, в том числе общественных объединений, в государственных, областных целевых программах, проектах и мероприятиях в сфере культуры, туризма, физической культуры и спорта.
12. Обеспечение государственных социальных гарантий для работников муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования, физической культуры и спорта.
13. Обеспечение сохранения и развития существующей системы учреждений культуры, дополнительного образования, средств массовой информации (далее – СМИ), физической культуры и спорта.
14. Оказание поддержки организациям культуры, искусства, дополнительного образования, СМИ, физической культуры и спорта Павловского муниципального округа.
15. Сотрудничество с другими учреждениями сферы культуры, туризма, физической культуры и спорта (в том числе международное).
16. Проведение социологических и других исследований, разработка методических документов и рекомендаций, нормативных и информационных материалов, касающихся реализации государственной политики в области культуры, туризма, физической культуры и спорта на территории Павловского муниципального округа.
17. Контроль за соблюдением действующего законодательства в Павловском муниципальном округе в подведомственной Управлению сфере в пределах компетенции.
18. Участие в проведении мероприятий, направленных на поддержку социально- значимых приоритетных направлений в развитии культуры, искусства, дополнительного образования, туризма, физической культуры, спорта, СМИ, на профессиональную ориентацию молодежи в сфере культуры, туризма, спорта.
19. Ведение кадровой работы в Управлении.
20. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Управлении в пределах полномочий Управления.
21. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки в Управлении, а также координация деятельности подведомственных учреждений по мобилизационной подготовке.
22. Проведение внутреннего финансового аудита.
23. Иные задачи, установленные действующим законодательством по вопросам организации местного самоуправления в сферах культуры, дополнительного образования, туризма, физической культуры и спорта.

1. **Функции**

Управлениев соответствии с возложенными на него задачами и полномочиями исполняет следующие основные функции:

* 1. По осуществлению административно-управленческой деятельности:
1. Разрабатывает и представляет в установленном порядке главе МСУ проекты нормативных правовых актов в рамках своей компетенции.
2. Вносит предложения по принятию и изменению действующих нормативно-правовых актов Администрации, а также отмене нормативно-правовых актов, не соответствующих требованиям действующего законодательства или фактически утративших силу, относящихся к деятельности Управления.
3. Проводит экспертизу локальных нормативных документов организаций культуры, дополнительного образования, физической культуры и спорта, согласовывает их.
4. Исполняет поручения главы МСУ и его заместителей в сферах культуры, дополнительного образования, туризма, физической культуры и спорта.
5. Готовит ответы на письменные запросы от предприятий, учреждений, организаций, поступающие на имя главы МСУ и относящиеся к деятельности Управления.
6. Ведет подготовку информационных, справочных, отчетных и аналитических материалов по вопросам, входящим в сферу деятельности Управления, для вышестоящих органов исполнительной власти (министерств, ведомств) Нижегородской области, Совета депутатов, Администрации.
7. Вносит предложения по формированию местного бюджета в части расходов на культуру, туризм, спорт, противодействие злоупотреблению наркотиками, организацию летнего отдыха детей.
8. Содействует развитию культуры, спорта, организации работы учреждений культуры и спорта в городских и сельских поселениях Павловского муниципального округа.
9. Координирует деятельность учреждений культуры, спорта, дополнительного образования, массовой информации, расположенных на территории Павловского муниципального округа.
10. Осуществляет совместную деятельность с административными территориальными управлениями администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области, предприятиями, трудовыми коллективами, учебными заведениями, общественными и некоммерческими организациями по вопросам культуры, физкультуры и спорта, внутреннего туризма в Павловском муниципальном округе.
11. Разрабатывает и реализует в порядке, установленном нормативными актами Администрации, муниципальные программы согласно перечню, утвержденному распоряжением Администрации.
12. Принимает участие в разработке и реализации иных муниципальных программ по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
13. Осуществляет в установленном порядке функции муниципального заказчика-координатора муниципальных программ.
14. Обеспечивает в рамках своей компетенции финансирование мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, заказчиком-координатором которых является.
15. Разрабатывает в рамках своей компетенции предложения для их внесения в установленном порядке в нацпроекты, областные целевые программы.
16. Участвует в разработке проектов соглашений, договоров и программ по сотрудничеству Павловского муниципального округа с субъектами Российской Федерации в области культуры, туризма, спорта, способствует развитию взаимовыгодного сотрудничества с органами исполнительной власти аналогичной компетенции городов, округов и районов области.
17. Представляет в пределах компетенции интересы Павловского муниципального округа при решении вопросов в сфере культуры, туризма, физкультуры и спорта на областных, межрегиональных, всероссийских совещаниях, семинарах, форумах.
18. Направляет своих представителей для участия в конкурсных комиссиях, рабочих группах, совещательных органах, экспертных и координационных советах, семинарах, работа которых связана со сферой деятельности Управления.
19. Самостоятельно осуществляет бухгалтерский учёт, ведёт статистическую, финансовую, налоговую отчётность в соответствии с Законодательством РФ за находящиеся в его ведении денежные средства и имущество.
20. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.
21. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.
22. Организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите культурных ценностей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
23. Организует и содействует изучению общественного мнения, проведению социологических исследований в пределах компетенции Управления.
24. Обеспечивает создание системы информационных банков данных по различным направлениям курируемых отраслей.
25. Создает координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.
26. Сотрудничает с местными СМИ для информирования населения по вопросам культуры, туризма, физической культуры и спорта.
27. Ведет в установленном законодательством порядке работу с обращениями граждан.
28. По реализации прав граждан в области социально-культурной деятельности, библиотечного, музейного дела, дополнительного образования в сфере культуры и искусства:
29. Разрабатывает концепции и стратегии развития культуры в Павловском муниципальном округе.
30. Осуществляет разработку прогнозов и перспективных направлений развития организаций культуры и дополнительного образования, содействует удовлетворению потребностей указанных отраслей в материально-технических ресурсах.
31. Проводит анализ эффективности деятельности и интенсивности использования существующих учреждений культуры и дополнительного образования.
32. Осуществляет организационно-методическое руководство муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования.
33. Осуществляет организационно-правовые мероприятия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных учреждений, подведомственных Управлению.
34. Согласовывает уставы подведомственных муниципальных учреждений, а также вносимые в них изменения и дополнения.
35. Согласовывает программы развития подведомственных учреждений дополнительного образования.
36. Устанавливает ежегодно муниципальное задание для подведомственных учреждений.
37. Организует проведение муниципальных социально значимых культурно-массовых мероприятий, развивает формы обслуживания населения в местах массового отдыха.
38. Содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории Павловского муниципального округа.
39. Разрабатывает совместно с заинтересованными организациями перспективные планы культурно – досуговых мероприятий и контролирует их проведение.
40. Участвует в организации мероприятий, направленных на сохранение и развитие нематериального культурного наследия, региональных и местных культурных традиций.
41. Способствует созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав округа, услугами по организации досуга и услугами учреждений культуры.
42. Способствует развитию концертной деятельности, проведению фестивалей, конкурсов самодеятельного творчества, художественных выставок и других мероприятий, связанных с продвижением достижений культуры и искусства Павловского муниципального округа.
43. Способствует развитию местного традиционного народного творчества и художественной самодеятельности, деятельности народных и любительских коллективов на территории округа.
44. Организует библиотечное обслуживание населения, комплектование библиотечных фондов.
45. Способствует обеспечению доступности библиотечных фондов, библиотечных информационных услуг для жителей Павловского муниципального округа, их развитию.
46. Содействует развитию музейного дела, сохранению и популяризации объектов культурного наследия, находящихся на территории Павловского муниципального округа.
47. Организует сбор, обработку, анализ и представление отчетности и оперативной информации в сфере культуры и дополнительного образования, обеспечивает достоверность информационных потоков.
48. Осуществляет контроль соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг в области культуры стандартам качества бюджетных услуг.
49. Осуществляет ведомственный контроль, проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях культуры, дополнительного образования, физической культуры и спорта.
50. Организует в установленном порядке финансирование подведомственных организаций за счет средств местного и иных бюджетов, осуществляет в пределах своей компетенции анализ их финансово-хозяйственной деятельности.
51. Осуществляет ежегодное планирование фонда заработной платы учреждений культуры и дополнительного образования Павловского муниципального округа.
52. Обобщает передовой опыт и достижения в области культуры и дополнительного образования, содействует внедрению их в практику работы.
53. Организует культурный досуг детей, подростков, молодежи, обеспечивает доступность для населения объектов подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования, создает условия для реализации творческого потенциала населения как одного из основных направлений государственной политики в сфере противодействия экстремизму.
54. По развитию туризма и туристических услуг:
55. Разрабатывает концепции и стратегии развития туризма в Павловском муниципальном округе.
56. Участвует в развитии массового въездного и внутреннего туризма, разработке концепции туристических программ, туристических и экскурсионных маршрутов.
57. Содействует созданию и открытию новых объектов туристического показа.
58. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние туризма, формирует информационную базу данных туристических и рекреационных ресурсов Павловского муниципального округа, формирует аналитическую отчетность.
59. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных  [муниципальных образований](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) по вопросам развития туризма.
60. Организует и участвует в проведении мероприятий по продвижению туристических услуг (рекламных кампаниях, презентациях, выставках, ознакомительных турах, разработке и распространении рекламных материалов и т.п.).
61. По управлению процессами в сфере физической культуры и спорта:
62. Разрабатывает концепции и стратегии развития физической культуры и спорта в Павловском муниципальном округе.
63. Осуществляет разработку прогнозов и перспективных направлений развития организаций физической культуры и спорта, содействует удовлетворению потребностей указанных отраслей в материально-технических ресурсах.
64. Разрабатывает совместно с заинтересованными организациями перспективные планы спортивно-массовых мероприятий и контролирует их проведение.
65. Проводит анализ эффективности деятельности и интенсивности использования существующих учреждений физической культуры и спорта и действующих спортивных сооружений.
66. Осуществляет организационно-методическое руководство муниципальными учреждениями физической культуры и спорта.
67. Осуществляет ежегодное планирование фонда заработной платы учреждений физической культуры и спорта Павловского муниципального округа.
68. Содействует развитию детско-юношеского, молодежного, массового спорта, спорта высших достижений и профессионального спорта.
69. Участвует в организации и проведении муниципальных, межмуниципальных, областных, всероссийских физкультурных мероприятий и спортивных соревнований.
70. Содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении спортивных соревнований, проводимых на территории Павловского муниципального округа.
71. Обеспечивает доступность для населения объектов подведомственных учреждений физической культуры и спорта, создает условия для реализации спортивного потенциала детей, подростков и молодежи как одного из основных направлений государственной политики в сфере противодействия экстремизму, реализует мероприятия по профилактике распространения радикализма в спортивной сфере, проникновения приверженцев экстремистской идеологии в тренерско-преподавательский состав.
72. Содействует сохранению и развитию инфраструктуры, обеспечивающей населению возможность развития спортивных способностей, занятия физической культурой и спортом.
73. Содействует и участвует в проведении мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
74. Обобщает передовой опыт и достижения в области физической культуры и спорта и содействует внедрению их в практику работы.
	1. По реализации кадровой политики:
75. Организует профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку работников Управления.
76. Организует и проводит в установленном порядке аттестацию и квалификационный экзамен работников Управления.
77. Организует и участвует в установленном порядке в оформлении и представлении в Правительство Нижегородской области документов о награждении сотрудников Управления, работников курируемых сфер деятельности государственными, правительственными и ведомственными наградами, премиями и почетными званиями.
78. Заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры (контракты) с директорами подведомственных Управлению учреждений, согласовывает прием на работу их заместителей, главных бухгалтеров, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ними.
79. Организует и участвует в проведении в установленном порядке аттестации работников подведомственных учреждений.
80. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по укреплению трудовой и исполнительной дисциплины.
	1. В рамках реализации антикоррупционной политики:
* принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по соблюдению связанных с муниципальной службой ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе;
* осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах полномочий Управления;
* участвует, по поручению главы МСУ, в работе различных комиссий, совещаний, заседаний органов местного самоуправления, в служебных проверках в пределах своей компетенции по вопросам антикоррупционной политики, в осуществлении мероприятий в области противодействия коррупции;
* взаимодействует с другими структурными подразделения Администрации по вопросам антикоррупционной политики;
* контролирует работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственных учреждениях.
	1. Осуществляет профилактику экстремизма и терроризма в Управлении и подведомственных учреждениях культуры, спорта и дополнительного образования в пределах полномочий Управления, в т.ч.:
* организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
* участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Нижегородской области;
* обеспечение выполнений требований антитеррористической защищенности объектов подведомственных учреждений культуры, спорта и дополнительного образования.
	1. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с действующим законодательством.
1. **Организация деятельности**
	1. Управление имеет право:
	2. Получать поступающие в Администрацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учета и использования в работе.
	3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций сведения, документы, справки и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций.
	4. Принимать меры по устранению нарушений законности в Администрации, обнаруженных при осуществлении своей деятельности.
	5. Обращаться к главе МСУ, должностным лицам Администрации по вопросам улучшения деятельности, совершенствования форм и методов работы Управления и Администрации.
	6. Вносить предложения в Администрацию и Совет депутатов по открытию новых и реорганизации существующих учреждений культуры, дополнительного образования, спорта, туризма.
	7. Осуществлять подбор кадров, формировать кадровый резерв по своему профилю деятельности.
	8. Вносить предложения главе МСУ по повышению квалификации, поощрению сотрудников Управления и других структурных подразделений Администрации по своему профилю деятельности.
	9. Участвовать в совещаниях и комиссиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления.
	10. Получать надлежащее материально-техническое, кадровое обеспечение деятельности Управления, регулярное повышение квалификации его работников.
	11. Представлять интересы учреждений и работников культуры, спорта, дополнительного образования в органах власти, Администрации, учреждениях и организациях независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности.
	12. Управление обязано:
2. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности Управления.
3. Систематически информировать Совет депутатов и главу МСУ о состоянии работы Управления.
4. Осуществлять прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.
5. Предоставлять ежегодный отчет о своей деятельности главе МСУ.
6. Исполнять поручения главы МСУ и его заместителей в сферах культуры, дополнительного образования, туризма, физической культуры и спорта.
7. Повышать уровень специальных и правовых знаний сотрудников Управления.
8. Отвечать по своим обязательствам за находящиеся в его распоряжении денежные средства и имущество.
9. Предоставлять в установленные сроки статистическую, финансовую, налоговую отчётность в вышестоящие и контролирующие органы в соответствии с Законодательством РФ.
	1. Штатное расписание Управления утверждает начальник Управления в соответствии со структурой Управления в пределах установленных бюджетных расходов и с учетом объема работы.
	2. Граждане, работающие в отделе культуры, туризма и дополнительного образования, в отделе физической культуры и спорта Управления и исполняющие обязанности по должностям муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, являются муниципальными служащими.
	3. Граждане, работающие в финансово-экономическом отделе Управления и исполняющие обязанности по финансовому, бухгалтерскому, экономическому обеспечению деятельности Управления и подведомственных учреждений, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.
10. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность (освобождаемый с нее) главой МСУ на контрактной основе.
11. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной (государственной) службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.
12. Начальник Управления осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Управлением, обеспечивает выполнение возложенных на него полномочий и несет персональную ответственность за исполнение задач и функций Управления.
13. Приказы, инструкции и указания начальника Управления по вопросам, находящимся в компетенции Управления, обязательны для исполнения всеми бюджетными учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования.
14. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника Управления регламентируются должностной инструкцией, утверждаемой главой МСУ.
15. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела культуры, туризма и дополнительного образования, либо начальник отдела физической культуры и спорта в соответствии с распоряжением главы МСУ.
16. Начальник Управления:
17. Руководит всей деятельностью Управления в соответствии с настоящим Положением, принимает решения, издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обязательные для всех сотрудников Управления.
18. Отвечает за качество и эффективность работы Управления.
19. Представляет Администрацию и Управление в органах власти, местного самоуправления, учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
20. Совершает в установленном порядке сделки, заключает договоры и соглашения от имени Управления.
21. Участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой МСУ, Советом депутатов.
22. Подписывает и визирует проекты нормативных правовых актов, договоров и соглашений, а также иных документов имеющих правовой характер в пределах своей компетенции.
23. Ведет прием граждан по вопросам компетенции Управления.
24. Подписывает отчеты, письма, докладные и служебные записки, исходящие из Управления.
25. Назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает с ними трудовые договоры.
26. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Управления, устанавливает степень их ответственности, осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Управления своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины.
27. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Управления.
28. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления.
29. Издает приказы по назначению на должность и освобождению от должности руководителей подведомственных учреждений, утверждает их должностные инструкции.
30. Согласовывает кандидатуры граждан, претендующих на замещение должностей заместителей руководителя, главных бухгалтеров подведомственных учреждений, а также их увольнение (с обоснованием причин увольнения).
31. Издает приказы о материальном стимулировании (премии, доплаты, материальная помощь) руководителей подведомственных учреждений, налагает дисциплинарные взыскания на них.
32. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

1. **Обеспечение деятельности**
2. Финансирование Управления осуществляется из бюджета округа согласно бюджетной сметы.
3. Бюджетные ассигнования выделяются на:
* оплату труда работников Управления, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам подряда гражданско-правового характера;
* оснащение Управления оборудованием, оргтехникой, расходными материалами;
* содержание и ремонт оборудования;
* мероприятия по муниципальным программам;
* другие затраты, связанные с основной деятельностью Управления.
1. Размеры денежного содержания работников Управления (должностные оклады, размеры надбавок к должностным окладам, материальное стимулирование) определяются в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального округа.
2. Имущество Управления является муниципальной собственностью Павловского муниципального округа и передано в оперативное управление Управлению Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации.
3. Имущество Управления состоит на балансе Управления и представлено основными фондами и оборотными средства, необходимыми для выполнения основных задач и функций Управления.
4. Основным источником формирования имущества Управления является финансирование из бюджета округа.
5. При осуществлении оперативного управления имуществом Управление обязано:
* эффективно его использовать;
* обеспечивать его сохранность;
* не допускать ухудшения технического состояния (не связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации) имущества.
1. Имущество, состоящее на балансе Управления, может быть изъято полностью либо частично исключительно в следующих случаях:
* по решению собственника;
* при нарушении условий, предусмотренных настоящим Положением;
* в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.
1. **Ответственность**

1. Управление несет ответственность за:
* невыполнение либо несвоевременное и некачественное выполнение своих функций, установленных настоящим Положением и за неиспользование предоставленных ему прав;
* несоответствие действующему законодательству визируемых проектов нормативных правовых актов и других документов правового характера;
* непринятие предусмотренных законом мер к устранению выявленных нарушений в принимаемых и принятых нормативных документах;
* несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
* нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств Управления;
* неисполнение обязательств по находящимся в его распоряжении денежным средствам. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Администрация.
1. Управление и должностные лица Управления обеспечивают защиту прав и охраняемых законом интересов граждан.
2. Управление и должностные лица Управления несут ответственность перед населением муниципального округа, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области.
3. Ущерб, причиненный в результате неправомерных решений, действий или бездействия Управления и должностных лиц Управления, возмещается ими в соответствии с действующим законодательством.
4. Управление является субъектом гражданского права и выступает в гражданско-правовых отношениях на равных началах с иными участниками гражданского оборота - юридическими и физическими лицами. В отношениях между ними применяются гражданско-правовые нормы, в том числе об ответственности за неисполнение обязательств и причинение вреда.
5. Основанием для гражданско-правовой ответственности Управления является нарушение прав юридических и физических лиц в результате совершения незаконных действий или принятия незаконных решений.
6. Незаконность действий или решений Управления устанавливается судом соответствующей юрисдикции. Убытки, моральный вред, нанесенные физическому или юридическому лицу в результате действий (решений), признанных судом незаконными, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
7. За неправомерные действия должностное лицо Управления может быть привлечено к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.
8. После привлечения Управления к ответственности должностное лицо, действиями (бездействием) которого были причинены убытки юридическим или физическим лицам, привлекается к материальной ответственности в установленном порядке.
9. **Взаимоотношения**

 Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями (отраслевыми, территориальными, функциональными органами) Администрации, Советом депутатов Павловского муниципального округа, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также, в пределах своей компетенции, с другими сторонними организациями.

1. **Реорганизация и ликвидация.**

**Внесение изменений и дополнений в Положение**

* 1. Управление может быть реорганизовано, ликвидировано по решению Администрации или суда в порядке, установленном действующим законодательством.
	2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов.
	3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.