

Приложение 2
к решению 9-й сессии
Симферопольского городского
совета от 18.12.2014 г. № 138

Приложение 19
к решению 6-й сессии
Симферопольского городского
совета от 28.11.2014 г. № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом, структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация города Симферополя).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, самостоятельный баланс, обособленное имущество, регистрационный счет в органах Государственной казначейской службы, лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Республике Крым.

4. Управление непосредственно подчинено главе Администрации города Симферополя Республики Крым, Первому заместителю главы Администрации города Симферополя в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

5. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом.

6. Штатное расписание Управления утверждается главой Администрации города Симферополя.

7. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь.

8. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование: Управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым.

9. Местонахождение Управления: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, бульвар Франко, 25

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

1. Обеспечение реализации полномочий Администрации города Симферополя по:
 - организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
 - созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
 - создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;
 - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа,
 - охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
2. Реализация государственной и региональной политики в сфере культуры, с учетом местных социально-экономических, демографических и других условий, а также национально-культурных и исторических традиций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.
3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях.
4. Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений.
5. Обеспечение жителей муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым услугами в сфере культуры.
6. Участие в подготовке проектов программ социально-экономического и культурного развития муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными функциями Управления являются:

1. Обеспечение реализации полномочий Администрации города Симферополя в сфере культуры и культурного наследия в соответствии с регламентом с Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Регламентом Симферопольского городского совета.
2. Осуществление комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития сферы культуры, обоснование целей и приоритетов ее развития.
3. Осуществление координации и контроля за деятельностью подведомственных учреждений и исполнением руководителями данных учреждений действующего законодательства.
4. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и анализа и представление государственной статистической отчетности в подведомственной сфере.
5. Внесение предложений и организация мероприятий по повышению квалификации и переподготовке кадров работников Управления и работников муниципальных учреждений культуры и искусства в соответствии с действующим законодательством.
6. Формирование социально-творческого заказа.
7. Участие в разработке программ, разработка проектов нормативных правовых актов, других документов и материалов в соответствии с планами работы, решениями Симферопольского городского совета, председателя Симферопольского городского совета, распоряжениями Администрации города Симферополя или поручениями главы администрации города Симферополя по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
8. Обеспечение контроля за состоянием учета, хранения, реставрации, пополнения и использования музейных и библиотечных фондов.
9. Представительство в установленном порядке интересов Администрации города Симферополя и Управления в судебных органах, органах государственной исполнительной службы, где стороной, третьими лицами является Администрация города Симферополя по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
10. Ведение работы в установленном законом порядке по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, находящихся в Управлении.
11. Организация работы по рассмотрению заявлений, обращений граждан, юридических лиц, подготовке ответов на них, осуществление приема граждан.
12. Организация работы межведомственных и городских комиссий и советов по вопросам культуры и искусства.

13. Осуществление анализа материалов, проведение экспертной оценки, ведение учета и координация работы по решению вопросов о присвоении и изменении названий улиц и других частей муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

14. Изучение, анализирование и организация работы по предоставлению различных услуг социально-культурного, просветительского и культурно-досугового характера, в том числе подведомственными учреждениями.

15. Организация и участие в проведении фестивалей искусств, международных, государственных, республиканских, городских и районных творческих смотров, и конкурсов профессионального искусства, самодеятельного народного творчества, городских праздников, выставок изобразительного искусства, художественного, народного и технического творчества.

16. Организация работы по подготовке и проведению праздничных мероприятий и памятных дат на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в том числе Дня города Симферополь.

17. Осуществление поддержки развития театрального, музыкального, изобразительного искусства, библиотечного, музейного дела, концертной деятельности различных направлений, форм, видов и жанров.

18. Организация работ с творческой молодежью.

19. Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка при открытии на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым памятников, монументов, мемориальных досок.

20. Согласование концертной деятельности, проводимой на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности организаторов.

21. Формирование заданий и планов для подведомственных учреждений, организаций по предоставлению услуг в сфере культуры и искусства населению муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

22. Взаимодействие с должностными лицами Симферопольского городского совета со структурными подразделениями.

23. Выполнение иных полномочий, определенных законами Республики Крым, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление во исполнение возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей отраслевых и территориальных органов (в случае их создания) Администрации города Симферополя, руководителей предприятий, учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов при главе Администрации города Симферополя, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4. В порядке, установленном Регламентом Администрации города Симферополя, Регламентом Симферопольского городского совета, вносить предложения с целью реализации Симферопольским городским советом законодательной инициативы по вопросам, не урегулированным законодательством Республики Крым.

5. Вносить предложения главе Администрации города Симферополя по созданию и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

6. Привлекать в установленном порядке при необходимости для проработки вопросов, входящих в компетенцию Управления, научные организации, иных специалистов.

7. Заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

8. Инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных структурных подразделений Администрации города Симферополя, органов местного самоуправления и иных организаций.

9. Представлять в рамках своих полномочий, определенных настоящим Положением, Администрацию города Симферополя в органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности по вопросам, связанным с осуществлением функций Управления.

10. Направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и учреждения, независимо от ведомственной принадлежности, с целью получения материалов, информации, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций.

11. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организаций и иных лиц в установленном законом порядке.

12. Инициировать образование комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов в соответствии со своей компетенцией.

13. Осуществлять сбор и обработку отчетности и другой информации, необходимых для осуществления возложенных на Управление функций.

14. Осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений.

15. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

16. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных перед Управлением задач и реализацию возложенных на него функций.

17. С целью реализации возложенных на Управление задач, в пределах компетенции взаимодействовать со структурными подразделениями и должностными лицами Симферопольского городского совета (в том числе с Постоянными комитетами Симферопольского городского совета).

18. Согласовывать проекты решений Симферопольского городского совета в соответствии с Регламентом Симферопольского городского совета.

19. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора по направлениям деятельности.

2. Штатное расписание Управления утверждает глава Администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с Положениями о них, утверждаемыми главой Администрации города Симферополя.

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы Администрации города Симферополя.

2. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления на основе единоначалия;
- без доверенности представляет Управление во всех учреждениях, организациях и предприятиях;
- организует и обеспечивает выполнение возложенных на Управление функций;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка Администрации города Симферополя;
- представляет работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики;
- распределяет обязанности между работниками Управления;
- издает в пределах своей компетенции приказы, согласовывает положения, инструкции, касающиеся деятельности подведомственных муниципальных учреждений и организаций в соответствии с действующим законодательством;
- распоряжается денежными средствами, в пределах утвержденной сметы расходов;
- направляет главе Администрации города Симферополя представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников Управления и других подразделений;

- принимает решение о командировании работников Управления в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные командировки.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы Администрации города Симферополя.

2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

3. Специалисты Управления в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов постоянного хранения (финансово-хозяйственной деятельности, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранят и используют в установленном порядке документы по личному составу.

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

5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Председатель Симферопольского
городского совета

В.Н.Агеев

Глава администрации
города Симферополя

Г.С.Бахарев