

# Приложение к постановлению Администрации города Челябинска от 2.11.2010 № 339-п

## Положение об Управлении культуры Администрации города Челябинска

### I. Общие положения

1. Управление культуры Администрации города Челябинска (далее — Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города, созданным на основании решения Челябинской городской Думы от 11.03.1997 № 4/1 «О структуре органов местного самоуправления города Челябинска», и действует в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 24.05.2005 № 3/5 «Об утверждении структуры Администрации города Челябинска» (в редакции решения Челябинской городской Думы от 29.06.2010 № 15/12).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом города Челябинска, правовыми актами органов местного самоуправления города Челябинска, Регламентом Администрации города, настоящим Положением.

3. В своей деятельности Управление подчиняется Главе Администрации города. Координирует и контролирует работу Управления заместитель Главы Администрации города по социальному развитию.

4. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в муниципальном казначействе, печати, штампы, бланки со своим наименованием, приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности, может выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Структура и штат утверждаются распоряжением Администрации города Челябинска или уполномоченного должностного лица Администрации города.

6. Должности руководителей и специалистов Управления относятся к должностям муниципальной службы в соответствии с утвержденным в установленном порядке штатом и штатным расписанием Управления.

7. Юридический адрес Управления: улица Карла Либкнехта, 22, Челябинск, Челябинская область, Россия, 454080.

8. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в зависимости от изменения основных задач и функций Управления.

### II. Цели и задачи

9. Основной целью деятельности Управления является создание и развитие в городе Челябинске условий для осуществления гражданами и организациями прав в сферах культуры и искусства, дополнительного образования и организации досуга.

10. Задачами Управления являются:

- 1) определение основных направлений развития в сфере культуры города Челябинска;
- 2) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры, а также для массового отдыха жителей города;
- 3) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города Челябинска;
- 4) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города Челябинска, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Челябинска;
- 5) организация предоставления дополнительного образования детей на территории Челябинского городского округа, а также организация отдыха детей в каникулярное время.

### III. Функции Управления

11. В целях решения поставленных задач Управление осуществляет функции, установленные настоящим Положением.

12. В области определения основных направлений развития в сфере культуры города Челябинска Управление:

- 1) разрабатывает и реализует городские целевые программы развития города Челябинска в сфере культуры, в том числе международные, для создания единого культурного пространства города;
- 2) разрабатывает планы финансового и инвестиционного обеспечения общегородских программ развития культуры и социальной защиты работников культуры;
- 3) образует коллегиальные совещательные органы, комиссии, экспертные советы, временные рабочие группы для принятия решений по основным направлениям деятельности Управления;
- 4) осуществляет мониторинг принципов, методов и форм регулирования культурных процессов;
- 5) организует экспертизу программ и проектов, реализуемых в городском культурном пространстве.

13. В сфере создания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры, а также для массового отдыха жителей города Управление:

- 1) организует и проводит общегородские праздники, смотры, конкурсы, фестивали, симпозиумы, конференции, встречи, совещания, выставки и другие мероприятия, входящие в компетенцию Управления;
- 2) выступает учредителем муниципальных учреждений культуры и искусства (далее — подведомственные учреждения) на основании правовых актов Администрации города;
- 3) выступает с предложением о создании, реорганизации и ликвидации учреждений культуры, искусства в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Челябинска;
- 4) определяет цели, задачи, условия и порядок деятельности подведомственных учреждений, утверждает их уставы и изменения к уставам;
- 5) определяет особые условия функционирования и финансирования экспериментальных площадок в учреждениях культуры;
- 6) организует научно-методическую и экспериментальную деятельность в подведомственных учреждениях;
- 7) способствует распространению положительного опыта работы подведомственных учреждений в новых экономических условиях, оказывает им необходимую методическую помощь;
- 8) запрашивает и анализирует статистическую и бухгалтерскую отчетность, оперативную информацию от подведомственных учреждений для выполнения задач, возложенных на Управление действующим законодательством и настоящим Положением;
- 9) изучает и анализирует показатели, характеризующие деятельность учреждений культуры по созданию, формированию и развитию единого культурного пространства города;
- 10) определяет перечень муниципальных услуг в сфере культуры и досуга;
- 11) определяет порядок оказания, предоставления платных услуг и осуществления предпринимательской деятельности подведомственных учреждений в пределах своей компетенции.

14. В сфере организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек города Челябинска Управление:

- 1) разрабатывает и принимает программы развития библиотечного дела на территории города Челябинска, контролирует их реализацию и целевое финансирование;

2) в установленном порядке выступает учредителем и финансирует муниципальные библиотечные системы, определяет предмет и цели их деятельности;

3) финансирует в пределах ассигнований, утвержденных бюджетом города, комплектование муниципальных библиотек, организывает обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек, их оснащение современными техническими средствами и оборудованием, необходимыми для осуществления их функций.

**15.** В сфере сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности города Челябинска, охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Челябинска, Управление:

1) принимает необходимые меры в области охраны и популяризации историко-культурного наследия (памятники природы, культуры, истории, архитектуры);

2) осуществляет популяризацию культурного наследия путем создания и развития информационных систем и иными способами;

3) разрабатывает и инициирует утверждение городских, отраслевых целевых программ сохранения и использования объектов историко-культурного наследия;

4) организует проведение историко-культурной экспертизы объектов культурного наследия.

**16.** В сфере организации предоставления дополнительного образования детей на территории городского округа, а также организации отдыха детей в каникулярное время:

1) обеспечивает функционирование и развитие системы дополнительного художественного образования; создает условия для предоставления образовательных услуг системы дополнительного образования детей в сфере культуры;

2) анализирует состояние рынка услуг в сфере дополнительного образования и организации досуга детей;

3) выступает учредителем муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры;

4) создает условия для отдыха детей в каникулярное время на базе подведомственных учреждений.

**17.** Управление выступает главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на Управление из городского бюджета, с правом распределения выделяемых средств бюджета города, определенных ведомственной классификацией расходов получателям бюджетных средств.

**18.** Управление выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сфере культуры.

**19.** Управление формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, осуществляет его финансовое обеспечение, определяет порядок контроля за выполнением задания, а также условия и порядок его досрочного прекращения; устанавливает форму отчета об исполнении муниципального задания.

**20.** Управление разрабатывает нормативные документы по входящим в компетенцию Управления вопросам.

**21.** Управление организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры, проводит прием населения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, осуществляет контроль за рассмотрением жалоб, обращений граждан и юридических лиц, организацией приема граждан и юридических лиц в подведомственных учреждениях.

**22.** Управление образовывает коллегиальные совещательные органы, комиссии, экспертные советы, временные рабочие группы для принятия решений по основным направлениям деятельности Управления.

**23.** Управление (в лице начальника) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

В случае временного отсутствия руководителей подведомственных учреждений возлагает исполнение их обязанностей на работников этих учреждений на основании ходатайства руководителя учреждения.

**24.** Управление утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений, анализирует и контролирует их финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет контроль за сохранностью имущества и за целевым использованием ими бюджетных средств.

**25.** Управление ходатайствует перед Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска о закреплении за подведомственными учреждениями зданий, сооружений и иного имущества на праве оперативного управления, включая закрепленные земельные участки.

**26.** Управление по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска дает указания подведомственным Управлению учреждениям по вопросам использования муниципального имущества, находящегося в их оперативном управлении, контролирует законность такого использования.

**27.** Управление координирует деятельность в сфере культуры администраций районов в городе в пределах своей компетенции.

**28.** Управление взаимодействует со средствами массовой информации для обеспечения учреждений культуры, населения города Челябинска информацией в сфере культуры.

#### **IV. Права и обязанности Управления**

**29.** Для выполнения возложенных на него функций Управление имеет право:

1) определять приоритетные направления деятельности в развитии сферы культуры;

2) разрабатывать целевые программы в сфере культуры, положения о нормативном финансировании деятельности подведомственных учреждений, стратегии социокультурного развития;

3) вносить на рассмотрение должностных лиц Администрации города, Коллегии Администрации города вопросы, связанные с выполнением возложенных на Управление функций;

4) организовывать совещания для рассмотрения вопросов своей компетенции;

5) издавать приказы, инструкции, иные правовые документы в пределах компетенции, установленной настоящим Положением;

6) принимать участие в разработке проектов правовых актов города по вопросам, отнесенным к его компетенции;

7) осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к его компетенции;

8) привлекать для разработки проектов правовых актов Администрации города, расчетов и других документов подведомственные учреждения, научные, экономические, социологические и другие организации и учреждения, отдельных ученых и специалистов на договорной основе;

9) осуществлять функции муниципального заказчика при размещении муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и услуг для муниципальных нужд в сфере культуры и в пределах своей компетенции;

10) выступать с предложениями об учреждении, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений культуры, искусства, дополнительного образования, выступать их учредителем на основании правовых актов Администрации города;

11) давать рекомендации главам администраций районов в городе по вопросам управления в сфере культуры;

12) назначать на должность и освобождать от должности руководителей подведомственных учреждений, заключать, изменять и расторгать договоры с ними в порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством; в случае временного отсутствия руководителей подведомственных учреждений возлагать исполнение их обязанностей на работников этих учреждений на основании ходатайства руководителя учреждения;

13) отменять или приостанавливать действия приказов подведомственных учреждений, если они противоречат действующему законодательству и правовым актам Администрации города, приказам Управления;

14) принимать решения о назначении членов наблюдательных советов подведомственных учреждений и о досрочном прекращении их полномочий;

15) рассматривать предложения руководителей подведомственных учреждений о совершении сделок в соответствии с действующим законодательством;

16) осуществлять контроль за финансовой деятельностью подведомственных учреждений и целевым расходованием бюджетных средств; контроль за выполнением муниципальных заданий; контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества подведомственных учреждений;

17) организовывать установку мемориальных объектов местного значения, осуществлять контроль за сохранением памятников и монументов;

18) осуществлять мероприятия по охране и использованию объектов культурного наследия муниципального местного значения;

19) выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

20) представлять в установленном порядке работников культуры и искусства к государственным наградам, почетным званиям, премиям, стипендиям и другим поощрениям;

21) осуществлять иную деятельность в соответствии с задачами и функциями Управления, не противоречащую действующему законодательству.

**30.** При выполнении поставленных задач Управление обязано:

1) соблюдать требования действующего законодательства;

2) действовать в интересах населения города Челябинска;

3) повышать профессиональный уровень работников Управления;

4) вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5) соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

6) вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

7) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

#### **V. Руководство Управлением**

**31.** Руководит деятельностью Управления начальник Управления на правах единоначалия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации города либо иного уполномоченного должностного лица.

**32.** На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее законченное высшее профессиональное образование. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления города Челябинска.

**33.** Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю Главы Администрации города по социальному развитию и осуществляет свою деятельность под его руководством.

**34.** Начальник Управления:

1) осуществляет непосредственное руководство Управлением;

2) осуществляет контроль и управление подведомственными Управлению учреждениями, несет ответственность за исполнение возложенных на них задач и функций;

3) обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

4) обеспечивает соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, защиту имущественных прав и интересов Управления;

5) обеспечивает повышение квалификации, социальную защиту работников Управления;

6) принимает участие в вопросах Управления по всем вопросам его деятельности без доверенности;

7) вносит на рассмотрение Главе Администрации города, должностным лицам Администрации города, Коллегии Администрации города предложения по вопросам своей компетенции;

8) вносит на утверждение Главе Администрации города Челябинска или иному уполномоченному должностному лицу Администрации города структуру и штат Управления, а также предложения по изменению структуры и штата Управления;

9) издает в пределах своей компетенции приказы по Управлению, дает указания работникам Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

10) распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

11) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников Управления;

12) принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных работников Управления от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий;

13) утверждает уставы, изменения в уставы подведомственных учреждений и организаций, отменяет приказы и решения руководителей и исполняющих обязанности руководителей учреждений, подведомственных Управлению;

14) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заключает, изменяет и расторгает договоры с ними в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством; в случае временного отсутствия руководителей подведомственных учреждений возлагает исполнение их обязанностей на работников этих учреждений на основании ходатайства руководителя учреждения;

15) приостанавливает или отменяет действия приказов подведомственных учреждений, противоречащих действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления;

16) применяет меры поощрения и налагает взыскания на руководителей подведомственных Управлению учреждений;

17) вступает от имени Управления в пределах его компетенции и в установленном порядке в правоотношения с юридическими лицами, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности на представление интересов Управления в судах, органах власти, организациях всех форм собственности;

18) подписывает служебную документацию по вопросам организации деятельности Управления, издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

19) привлекает при необходимости к выполнению задач, возложенных на Управление, на общественных началах или договорной основе организации и физических лиц;

20) ведет личный прием граждан;

21) совершает иные действия по руководству Управлением.

**35.** В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления на основании приказа.

**36.** Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом начальника Управления.

**37.** Работники Управления в своей деятельности руководствуются федеральным законодательством и законодательством Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Челябинска, должностными инструкциями, разработанными в соответствии с настоящим Положением.

**38.** Содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города в установленном порядке.

#### **VI. Ответственность Управления**

**39.** Управление (в лице начальника Управления) несет дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на Управление функций.

**40.** Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностных инструкциях, в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

#### **VII. Взаимодействие Управления с другими подразделениями**

**41.** Управление для выполнения возложенных на него задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями аппарата и органами Администрации города, администрациями районов в городе, председателями постоянных комиссий и аппаратом Челябинской городской Думы, Правительством Челябинской области, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к ведению Управления действующим законодательством и настоящим Положением.

#### **VIII. Имущество и финансы Управления**

**42.** Имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

**43.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления является:

— имущество, переданное ему в оперативное управление;

— бюджетные ассигнования;

— иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**44.** Управление владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**45.** Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации за счет средств местного бюджета.

#### **IX. Порядок реорганизации и ликвидации Управления**

**46.** Деятельность Управления прекращается путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном действующим законодательством.

**47.** Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается Администрацией города или иным уполномоченным должностным лицом.

**48.** При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Челябинска.

**49.** При ликвидации Управления документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в Архивный отдел Администрации города Челябинска.

**50.** Ликвидация Управления считается завершённой, а Управление прекращает свою деятельность с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

**Заместитель Главы Администрации города по социальному развитию И.В. ЛОПАТКИН.**