



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО ФОКИНО

РЕШЕНИЕ

25 ноября 2021

№ 299-МПА

Об утверждении положения об Управлении культуры и архивного дела администрации городского округа ЗАТО Фокино

Статья 1

1. Утвердить положение об Управлении культуры и архивного дела администрации городского округа ЗАТО Фокино, в целом (прилагается).

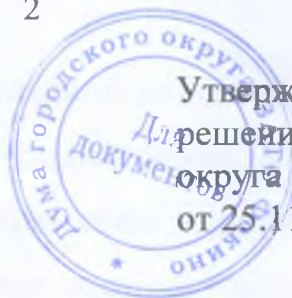
2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа ЗАТО Фокино от 28.05.2020 N 197-МПА «Об утверждении положения об Управлении культуры администрации городского округа ЗАТО Фокино».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава городского округа
ЗАТО Фокино



А.С. Баранов



Утверждено
решением Думы городского
округа ЗАТО Фокино
от 25.11.2021 № 299-МПА

Положение
об Управлении культуры и архивного дела
администрации городского округа ЗАТО Фокино

Глава 1. Общие положения

1. Управление культуры и архивного дела администрации городского округа ЗАТО Фокино (далее – Управление), создано для осуществления управленческих функций в сфере культуры, библиотечного обслуживания, дополнительного образования детей, архивного дела, охраны и сохранения объектов культурного наследия муниципального значения в городском округе, решения вопросов местного значения в области культуры.

2. Управление является муниципальным казенным учреждением и входит в структуру администрации городского округа ЗАТО Фокино (далее – администрация).

3. Полное наименование: Управление культуры и архивного дела администрации городского округа ЗАТО Фокино.

4. Сокращенное наименование: Управление культуры и архивного дела ЗАТО Фокино.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и городского округа ЗАТО Фокино, а так же настоящим положением.

6. Юридический адрес Управления, его местонахождение, почтовый адрес: 692880, г. Фокино, Приморский край, ул. Постникова, д.9.

7. Управление имеет печать и штампы со своим наименованием.

8. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, банковские счета в кредитных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Управление выступает истцом и ответчиком в судах, отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

Глава 2. Цели и задачи

1. Основными задачами Управления в целях сохранения и развития культуры и искусства на территории городского округа ЗАТО Фокино являются:

1.1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа.

1.2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры.

1.3. 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.

1.4. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе.

2. Задачи Управления по формированию и содержанию муниципального архива:

2.1. Обеспечение сохранности документов, хранящихся в муниципальном архиве.

2.2. Учёт принятых архивных документов.

2.3. Комплектование муниципального архива документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для городского округа ЗАТО Фокино.

2.4. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных организаций; содействие организациям других форм собственности в порядке реализации отдельных государственных полномочий администрации в сохранении, комплектовании и использовании их архивов.

2.5. Организация информационного обеспечения органов местного самоуправления, использования архивных документов в целях социально-правовой защиты граждан, обеспечения условий для всестороннего использования архивных документов в соответствии с законодательством.

Глава 3. Функции

1. В целях реализации задач Управление осуществляет следующие функции:

1.1. Разрабатывает и реализует муниципальные программы сохранения и развития культуры и искусства в городском округе ЗАТО Фокино.

1.2. Создает условия для сохранения и поддержки традиционных и развития новаторских форм деятельности в сфере культуры и искусства.

1.3. Создает организационные, социально - экономические условия для образования и развития на территории городского округа ЗАТО Фокино организаций культуры различных организационно-правовых форм.

1.4. Формирует и размещает муниципальные заказы.

1.5. Создает условия для сохранения целостности музейных, кино-, иных фондов и их функционирования, находящихся в муниципальной собственности.

1.6. Создает условия для инвестирования средств в деятельность организаций культуры.

1.7. Осуществляет иные мероприятия по созданию условий для организации досуга жителей городского округа ЗАТО Фокино и обеспечения их услугами организаций культуры.

1.8. Разрабатывает и реализует муниципальные программы в области охраны и сохранения объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных в границах городского округа ЗАТО Фокино.

1.9. Осуществляет мероприятия по выявлению, учету, изучению объектов культурного наследия, внесению предложений по включению их в единый государственный реестр объектов культурного наследия и подготовке соответствующих документов.

1.10. Осуществляет контроль за состоянием объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, осуществляет мониторинг данных об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия.

1.11. Контролирует соблюдение режимов зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

1.12. Выдает решения на проектирование, производство ремонтно-восстановительных работ, а также производит приемку этих работ на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения.

1.13. Готовит охранные договоры и обязательства на пользование объектами культурного наследия местного (муниципального) значения.

1.14. Осуществляет координацию деятельности, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений культуры.

1.15. Принимает меры по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры.

1.16. Выявляет потребности учреждений культуры в специалистах, обеспечивает повышение квалификации кадров культуры.

1.17. Привлекает на договорной основе к решению возникших проблем, проведению крупномасштабных мероприятий специалистов и экспертов, не состоящих в штате Управления.

1.18. Определяет размер и порядок выплаты авторского, постановочного и исполнительского вознаграждения за создание художественных произведений, оригинальных сценариев и музыки в соответствии с авторским договором.

1.19. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты постановлений, распоряжений администрации в пределах своей компетенции.

1.20. Организует проведение общегородских праздников.

1.21. Организует участие творческих коллективов городского округа в краевых, всероссийских, международных конкурсах и фестивалях.

1.22. Содействует в проведении мероприятий по поддержке талантливых детей и молодежи в сфере культуры и искусства.

1.23. Представляет в Министерство культуры и архивного дела Приморского края, в установленном порядке, ходатайства о награждении работников культуры государственными наградами, премиями и почетными знаками.

1.24. Планирует и осуществляет мероприятия для решения основных задач в области гражданской обороны в пределах своих полномочий, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Приморского края и городского округа.

1.25. Организует предоставление муниципальных услуг, утвержденных административными регламентами.

1.26. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, организует и реализовывает мероприятия Комплексного плана и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

1.27. Своевременно осуществляет архивно-техническую обработку документов к передаче на государственное хранение.

1.28. Организует архивное дело на территории городского округа ЗАТО Фокино.

1.29. Комплектует архив документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для муниципального образования.

1.30. Организует методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организаций документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных организаций; содействие организациям других форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов.

1.31. Обеспечивает сохранность и учет архивных документов, подлежащих постоянному и долговременному хранению.

1.32. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального, городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2. Для исполнения задачи хранения документов муниципальный архив выполняет следующие функции:

2.1. Обеспечивает хранение архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, в том числе образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также находящихся в совместном ведении городского округа ЗАТО Фокино и Приморского края.

2.2. Обеспечивает хранение архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности органа местного самоуправления по реализации отдельных государственных полномочий администрации, которыми она наделена (постоянно или временно, до передачи в Государственный архив Приморского края, в соответствии с законодательными актами Приморского края).

2.3. Обеспечивает хранение архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Российской Федерации.

2.4. Обеспечивает хранение документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории городского округа ЗАТО Фокино.

2.5. Обеспечивает хранение печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды муниципального архива.

Глава 4. Имущество Управления культуры и архивного дела ЗАТО Фокино

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

2.1. Бюджетные средства.

2.2. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан.

2.3. Капитальные вложения и дотации из бюджета.

2.4. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Управление является главным распорядителем средств бюджета городского округа ЗАТО Фокино в разделе бюджетной классификации «Культура», выделяемых на финансовое обеспечение деятельности учреждений, подведомственных Управлению, на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждений, подведомственных ему, а так же средств, выделяемых на целевые программы и мероприятия в области культуры.

4. Имущество Управления учитывается на отдельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Управления в соответствии с настоящим положением.

5. При осуществлении оперативного управления имуществом, состоящим на балансе, Управление обязано:

5.1. Эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество.

5.2. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению.

5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления, - это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6. Имущество, находящееся на балансе Управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

6.1. При принятии решения о ликвидации, реорганизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом, в том

числе сдавать его в аренду, в залог, продавать, передавать во временное пользование.

Управление обязано обеспечить сохранность, эффективное и целевое использование имущества.

8. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

9. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений городского округа ЗАТО Фокино.

Глава 5. Права и обязанности

1. Управление имеет право запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации, организаций, независимо от их организационно - правовых форм, информацию, необходимую для осуществления возложенных на Управление задач.

2. Управление выходит с предложением о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты, создающие правовую основу защиты и развития сферы культуры и искусства.

3. Организует выставки, музейный и библиотечный обмен, и другие мероприятия по направлениям, входящим в компетенцию Управления, с организациями культуры городов и районов Приморского края.

4. Принимает участие в формировании бюджета городского округа в области объемов финансирования муниципальных учреждений культуры.

5. Содействует созданию организаций культуры и искусства на территории городского округа ЗАТО Фокино.

6. Согласовывает проекты договоров на проведение капитальных и текущих ремонтов муниципальных учреждений культуры городского округа ЗАТО Фокино в установленном порядке.

7. В пределах своей компетенции ставит вопрос о приостановлении или

запрещении действий, угрожающих сохранности объектов историко-культурного наследия и их зон охраны.

Подготавливает предписания, заявления в правоохранительные органы по фактам нарушения предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами требований законодательства по охране и использованию объектов культурного наследия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края.

8. Осуществляет подбор руководителей подведомственных учреждений и организаций культуры и представляет их на утверждение в должности главы городского округа ЗАТО Фокино.

9. Муниципальные служащие Управления обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

10. Управление не имеет права заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью.

11. Управление имеет право запрашивать и получать от организаций-источников комплектования, независимо от их ведомственной подчиненности, необходимые сведения о работе и состоянии ведомственных архивов.

12. Имеет право проверять исполнение организациями, расположенными на территории городского округа ЗАТО Фокино, независимо от их подчиненности и форм собственности, требований федерального и краевого архивного законодательства.

13. Имеет право участвовать в составе ликвидационных комиссий организаций для решения вопросов сохранности документов.

14. Обеспечивает хранение и порядок ведения документов.

Глава 6. Ответственность

1. Специалисты Управления несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных данным

положением.

Глава 7. Взаимоотношения и связи

1. Управление осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации, организациями в области культуры и искусства.

Глава 8. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы городского округа ЗАТО Фокино, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Управления: высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

3. Начальник Управления осуществляет руководство на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, в соответствии с его правами и обязанностями:

3.1. Вносит предложения по назначению и освобождению от должности руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Вносит предложения о поощрении руководителей муниципальных учреждений культуры и принятии к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.3. Распределяет обязанности и разрабатывает должностные инструкции работников Управления.

3.4. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления.

3.5. Издаёт, в пределах своей компетенции, приказы, даёт поручения и указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления.

3.6. Имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах.

3.7. В пределах своей компетенции, дает указания, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями культуры и искусства, осуществляет контроль за их исполнением.

3.8. Несет ответственность за несоблюдение запретов и ограничений в соответствии со статьей 18 Закона Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае».

3.9. Отвечает за выполнение мероприятий Комплексного плана и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

4. Работники Управления исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации.

6. Управление контролирует Финансово-хозяйственную деятельность муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры:

6.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств" городского округа ЗАТО город Фокино.

6.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств городского округа ЗАТО город Фокино поселок Дунай".

6.3. Муниципальное бюджетное учреждение Объединенный Дом культуры "Восход" п. Дунай.

6.4. Муниципальное казенное учреждение "Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО Фокино".

6.5. Муниципальное бюджетное учреждение Центр культуры и искусства "Спутник" городского округа ЗАТО город Фокино.

6.6. Муниципальное казенное учреждение Центр обеспечения

функционирования учреждений культуры городского округа ЗАТО город Фокино.

Глава 9. Реорганизация и ликвидация Управления

1. Решение о прекращении деятельности Управления в виде его реорганизации, либо ликвидации принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Процедуры реорганизации или ликвидации осуществляются ликвидационной комиссией, в состав которой должен входить представитель Управления имущественных и земельных отношений городского округа ЗАТО Фокино.

3. Имущество ликвидируемого Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке, передается Управлению имущественных и земельных отношений городского округа ЗАТО Фокино.