

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от 14 декабря 2023 г. № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении культуры администрации**  
**Приморского муниципального округа Архангельской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Управление культуры администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление) является уполномоченным отраслевым (функциональным) органом администрации Приморского муниципального округа Архангельской области в сфере культуры, в том числе библиотечного дела, музейного дела, архивного дела, дополнительного образования детей в сфере искусств, туризма.

2. От имени Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный округ) полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация).

3. Полное наименование - управление культуры администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

4. Сокращенное наименование: управление культуры.

5. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные муниципальные учреждения муниципального округа во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Приморского муниципального округа, другими отраслевыми (функциональными) органами местной администрации, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

6. Управление наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать с собственным наименованием и изображением герба Приморского муниципального округа Архангельской области, а так же другие необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки.

7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области, Уставом Приморского муниципального округа Архангельской области, муниципальными правовыми

актами и настоящим Положением.

8. Юридический и фактический адрес Управления: 163002, г. Архангельск, ул. Шабалина, д. 6.

## **Статья 2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

- 1) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;
- 2) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;
- 3) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;
- 4) создание условий для развития туризма;
- 5) осуществление управления архивным делом, организация деятельности и содержания муниципального архива;
- 6) организация предоставления дополнительного образования детей в области искусств;
- 7) создание условий для развития музейного дела в муниципальном округе.

## **Статья 3. Функции управления культуры**

1. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции и полномочия в сфере своего ведения:

- 1) реализует меры по обеспечению гарантий прав граждан на свободу всех видов творчества, участие в культурной жизни, пользование учреждениями культуры, доступ к информации и культурным ценностям;
- 2) участвует в разработке планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа по направлениям деятельности Управления;
- 3) осуществляет деятельность в пределах своей компетенции по реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных и региональных программ;
- 4) разрабатывает и реализует муниципальную программу, направленную на развитие культуры и туризма;
- 5) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа в сфере своей деятельности;
- 6) обеспечивает открытость и доступность информации в сфере своего ведения, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);
- 7) осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденции развития культуры, обоснование целей и приоритетов развития отдельных видов культурной деятельности на территории муниципального округа;

8) формирует отчетную и иную информацию о состоянии сферы культуры муниципального округа в целях подготовки ежегодного доклада о состоянии культуры в Архангельской области;

9) координирует деятельность подведомственных муниципальных учреждений, в том числе в целях обеспечения развития инфраструктуры культуры, максимальной доступности населения к культурным благам, повышения доступности посещения культурных мероприятий, организуемых муниципальными учреждениями культуры, поддержки творческих инициатив, способствующих самореализации населения;

10) внедряет цифровые технологии в культурное пространство подведомственных муниципальных учреждений в рамках реализации мероприятий национального проекта «Культура», федеральных проектов «Культурная среда», «Творческие люди», «Цифровая культура» и программы социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет «Пушкинская карта»;

11) организует предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства (эстетического воспитания, художественного образования) в подведомственных муниципальных учреждениях дополнительного образования;

12) реализует права граждан на библиотечное обслуживание;

13) организует библиотечно-информационное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

14) обеспечивает условия доступности для инвалидов муниципальных библиотек, музеев, учреждений культуры;

15) создает и поддерживает муниципальные музеи муниципального округа;

16) осуществляет взаимодействие с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере туризма,

17) содействует продвижению туристского продукта муниципального округа на внутреннем туристском рынке;

18) разрабатывает предложения по выработке стратегии развития туризма в муниципальном округе;

19) осуществляет финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности муниципального архива;

20) через подведомственное муниципальное учреждение обеспечивает сохранность и учет архивных документов; предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан с исполнением органами местного самоуправления своих полномочий; комплектование архивными документами; доступ к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива; реализует информационные мероприятия, публикаторские и выставочные проекты на основе архивных документов;

21) содействует развитию народного творчества и художественной самодеятельности;

22) организует работу конференций, семинаров, конкурсов, выставок, фестивалей и иных мероприятий в пределах своей компетенции;

23) организует сотрудничество с культурными, национальными, религиозными организациями (объединениями);

24) предоставляет муниципальные услуги в сфере культуры и архивного дела в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утвержденным постановлением местной администрации;

25) организует в установленном порядке сбор, обработку и представление государственной статистической отчетности в сфере ведения;

26) является поставщиком информации для размещения в региональных информационных системах в пределах своей компетенции;

27) от имени муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных подведомственных муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;

28) утверждает уставы подведомственных муниципальных учреждений, дополнения и изменения к ним;

29) контролирует соблюдение подведомственными муниципальными учреждениями законодательства в сфере предоставления информации о деятельности организаций;

30) осуществляет прием и проверку отчетов от подведомственных муниципальных учреждений о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования, о выполнении муниципального задания;

31) осуществляет информационное и методическое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений;

32) осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за подведомственными муниципальными учреждениями имущества;

33) согласовывает ходатайства подведомственных муниципальных учреждений об изъятии и (или) отчуждении муниципальной собственности, закрепленной за подведомственным муниципальным учреждением;

34) координирует работу подведомственных муниципальных учреждений по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников подведомственных муниципальных учреждений;

35) участвует в разработке и осуществлении мер по социальной поддержке работников подведомственных муниципальных учреждений;

36) представляет в установленном порядке работников подведомственных муниципальных учреждений к награждению, присвоению почетных званий;

37) является органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

38) осуществляет ведомственный контроль за деятельностью подведомственных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

39) осуществляет в пределах своей компетенции меры по противодействию терроризму, в том числе:

участвует в разработке и реализации мер по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма;

участвует в организации выполнения подведомственными муниципальными учреждениями требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в их ведении;

участвует в работе комиссии по обследованию и категорированию объекта (территории) в сфере культуры в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176;

40) осуществляет в пределах своей компетенции меры по противодействию экстремизму;

41) выполняет иные функции и полномочия в сферах деятельности, предусмотренные, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, областными законами и постановлениями Правительства Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

2. В связи с реализацией функций, определенных пунктом 1 настоящей статьи, Управление осуществляет следующие полномочия в сфере своего ведения:

1) внесение главе муниципального округа, в местную администрацию проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере ведения Управления;

2) правовое просвещение и правовое информирование населения муниципального округа по вопросам, относящимся к сферам деятельности Управления;

2) полномочия ответственного исполнителя муниципальных программ муниципального округа;

3) мониторинг правоприменения в сфере ведения Управления;

4) обеспечение в пределах своей компетенции доступа к информации о своей деятельности, а также осуществление связанных с этим действий, предусмотренных Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

5) прием и рассмотрение обращений потребителей, поданных в соответствии со статьей 42.3 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

6) осуществление отдельных полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

7) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных муниципальных учреждениях;

8) осуществление полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального округа по закрепленным источникам доходов местного бюджета;

9) осуществление полномочий главного распорядителя и получателя средств местного бюджета;

10) осуществление полномочий главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

11) осуществление действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд муниципального округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12) заключение в установленном порядке договоров и соглашений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, в том числе заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального округа;

13) организация личного приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и организаций;

14) обеспечение в пределах компетенции Управления защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа;

15) организация и обеспечение мобилизационной подготовки Управления, а также руководство мобилизационной подготовкой подведомственных муниципальных учреждений;

16) осуществление в пределах компетенции Управления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

17) осуществление мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

18) оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и областным законом от 24 сентября 2012 года N 536-33-ОЗ «О бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении в Архангельской области».

#### **Статья 4. Права и обязанности Управления**

1. Управление для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местной администрации, юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

2) участвовать в установленном порядке в разработке планов и программ социально-экономического развития муниципального округа по основным направлениям деятельности Управления;

3) использовать муниципальные информационные ресурсы;

4) организовывать и проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) выступать муниципальным заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, Управления;

6) инициировать созыв служебных совещаний по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, вносить на рассмотрение главе Приморского муниципального округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление;

7) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих администрации, органов местной администрации, структурных подразделений органов местной администрации;

8) участвовать в конкурсах на право получения грантов;

9) использовать для обеспечения выполнения своих задач и функций источники, не запрещенные действующим законодательством;

10) от имени муниципального округа осуществлять отдельные функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений;

11) осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

2. Управление для осуществления возложенных на него полномочий и функций обязано:

1) разрабатывать, рассматривать (или) согласовывать проекты постановлений и распоряжений местной администрации, проектов решений Собрания депутатов муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2) своевременно разрабатывать проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере деятельности Управления в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утверждаемым постановлением местной администрации;

3) осуществлять информирование жителей муниципального округа о деятельности Управления и по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) составлять и представлять бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности Управления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

5) реализовывать меры по содействию развитию конкурентной среды в установленной сфере деятельности Управления, в том числе обеспечивать приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках, развитию предпринимательства при осуществлении возложенных функций и полномочий;

6) осуществлять контроль за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений;

7) осуществлять внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в пределах своих полномочий главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

8) издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, обязательные для исполнения подведомственными муниципальными учреждениями;

9) осуществлять собственный документооборот и работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с действующим законодательством;

10) осуществлять наполнение соответствующего раздела (подраздела) официального информационного сайта муниципального округа;

11) осуществлять полное и своевременное рассмотрение и подготовку ответов на поступившие в местную администрацию жалобы, обращения граждан (физических лиц), организаций, общественных объединений, органов государственной власти и местного самоуправления, акты прокурорского реагирования по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

12) участвовать в пределах компетенции Управления в разработке и реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

13) осуществлять иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, федеральными и областными

законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Архангельской области.

3. Начальник и работники Управления несут персональную ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Архангельской области, Устава Приморского муниципального округа Архангельской области, муниципальных правовых актов, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

## **Статья 5. Структура Управления**

Структура Управления утверждается распоряжением местной администрации.

## **Статья 6. Организация работы Управления**

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального округа.

Начальник Управления находится в функциональном подчинении заместителя главы местной администрации по развитию местного самоуправления и социальной политике.

2. Начальник управления:

1) руководит Управлением на основе единоначалия, обеспечивает выполнение Управлением возложенных полномочий и функций, дает поручения и указания работникам Управления, руководителям подведомственных муниципальных учреждений и контролирует их выполнение, осуществляет непосредственный контроль исполнения работниками Управления и руководителями подведомственных муниципальных учреждений должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях;

2) несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих полномочий и обязанностей, ненадлежащее выполнение возложенных на управление задач, полномочий и функций, а также неправомерность данных им поручений и указаний;

3) представляет Управление в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Управления, приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

4) выступает в гражданском обороте от имени Управления как юридического лица, в том числе подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, доверенности, платежные и иные документы;

5) от имени Управления подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям;

6) издает приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения работниками управления;

7) в установленном порядке назначает и освобождает от должности работников Управления, руководителей подведомственных муниципальных учреждений, заключает с ними трудовые договоры, вносит в них изменения и



дополнения, принимает к работникам Управления и руководителям подведомственных муниципальных учреждений меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

8) утверждает штатное расписание Управления;

9) согласовывает штатное расписание подведомственных муниципальных учреждений;

10) утверждает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

11) утверждает бюджетную смету Управления — в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в местном бюджете;

12) от имени Управления распоряжается бюджетными средствами, выделенными из местного бюджета на содержание Управления и реализацию его функций и полномочий;

13) обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

14) решает в отношении назначаемых им работников Управления вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и охране труда, а также вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы;

15) в пределах своей компетенции подписывает от имени Управления служебную документацию;

16) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

17) удостоверяет полномочия и подписи руководителей и главных бухгалтеров подведомственных муниципальных учреждений, действующих в соответствии с уставами, заверяет копии учредительных и иных документов подведомственных муниципальных учреждений;

18) осуществляет прием граждан, рассматривает обращения граждан в пределах своей компетенции; осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан;

19) возглавляет комиссии, рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

20) формирует и утверждает муниципальное задание;

21) устанавливает порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности подведомственных муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц;

22) обеспечивает осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях;

23) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

3. Начальник Управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником Управления.

Заместитель начальника Управления (далее — заместитель начальника) подчиняется начальнику Управления, исполняет его поручения и осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т.п.) или прекращения полномочий начальника Управления его обязанности временно исполняет заместитель начальника в соответствии с должностной инструкцией, а в случае отсутствия последнего – должностное лицо Управления, назначенное приказом.

Заместитель начальника несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение им возложенных полномочий и неправомерность данных им поручений и указаний.

4. Работники Управления осуществляют свои функции и организуют свою деятельность в соответствии с регламентом местной администрации, настоящим Положением, положением о соответствующем отделе Управления и должностными инструкциями.

5. Порядок работы с документами в Управлении определяется номенклатурой дел Управления, инструкцией по делопроизводству и регламентом местной администрации.

## **Статья 7. Имущество и финансы управления**

1. Имущество Управления передается комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям местной администрации и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

2. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **Статья 9. Прекращение деятельности Управления**

Управление реорганизуется или ликвидируется на основании решения Собрания депутатов Приморского муниципального округа по представлению главы Приморского муниципального округа.