ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16.12.2019 г. № 09-0968 /19

г. Любим

Об утверждении Положения

об Управлении культуры, молодежной

 политики и спорта Администрации Любимского

муниципального района Ярославской

области в новой редакции

 На основании Федерального Закона от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» руководствуясь Уставом Любимского муниципального района, Администрация Любимского муниципального района постановляет:

 1. Утвердить Положение об Управлении культуры, молодежной политики и спорта Администрации Любимского муниципального района Ярославской области в новой редакции, согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Любимского муниципального района Ярославской области от 13.11.2017 г. № 09-1093/17 «О переименовании Управления культуры и молодежной политики Администрации Любимского муниципального района в Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Любимского муниципального района Ярославской области и утверждении Положения об Управлении культуры, молодежной политики и спорта администрации Любимского муниципального района Ярославской области»

 3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Любимского

муниципального района А.В. Кошкин

 У Т В Е Р Ж Д Е Н О

 Постановлением Администрации

 Любимского муниципального

 района Ярославской области

от 16.12.2019г №09-0968/19

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об Управлении культуры, молодежной политики и спорта Администрации Любимского муниципального района Ярославской области**

**1.Общие положения**

* 1. Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Любимского муниципального района Ярославской области (далее именуется «Управление») является структурным подразделением Администрации Любимского муниципального района с реализацией функций специально уполномоченного органа по вопросам культуры, молодежной политики и спорта.
	2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ярославской области, Постановлениями и Распоряжениями Администрации Любимского муниципального района, а также настоящим положением.
	3. Официальное полное наименование: Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Любимского муниципального района Ярославской области.

 Сокращенное наименование: УКМП и С.

 Организационно - правовая форма: казенное учреждение.

* 1. Управление является юридическим лицом и осуществляет свои полномочия в соответствии с настоящим Положением, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством. Управление является правопреемником по ранее принятым решениям органов местного самоуправления и ранее заключенным договорам в Управлении культуры и молодежной политики Администрации Любимского муниципального района Ярославской области.
	2. Как юридическое лицо Управление имеет самостоятельную смету, лицевые счета в органах Федерального казначейства, расчетные и другие счета в банках, печати, штампы, бланки со своим наименованием.
	3. Учредителем муниципальных учреждений культуры на территории Любимского муниципального района Ярославской области является Администрация Любимского муниципального района Ярославской области. Управление в соответствие с постановлением Администрации Любимского муниципального района Ярославской области № 273-а от 01.03.2011 г. «О порядке осуществления структурными подразделениями администрации Любимского муниципального района функций и полномочий учредителя и собственника имущества муниципального казённого учреждения Любимского муниципального района, муниципального бюджетного учреждения Любимского муниципального района, муниципального автономного учреждения Любимского муниципального района» выполняет отдельные полномочия Учредителя по руководству подведомственными учреждениями.
	4. Юридический адрес и местонахождение Управления:

 152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д.1.

**2. Основные цели деятельности Управления**

2.1 Формирование и реализация политики в области культуры, искусства, дополнительного музыкального образования, библиотечного обслуживания, организации досуга, туризма, молодежной политики и спорта.

2.2 Обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ярославской области в сфере культуры , молодежной политики, спорта, туризма и сохранения историко-культурного наследия.

2.3 Содействие сохранению культурных и исторических традиций, развитию культурных и иных творческих связей, организация культурного отдыха.

2.4 Развитие самодеятельного народного творчества на территории муниципального района.

* 1. Создание условий для сохранения и развития народных промыслов и художественного изобразительного творчества.
	2. Создание необходимых условий для плодотворной деятельности подведомственных учреждений путем поддержки бюджетными и прочими ассигнованиями, материально-техническими ресурсами.
	3. Организация и совершенствование физического воспитания населения, подготовка спортсменов, спортивных резервов, формирование здорового образа жизни, организация активного отдыха жителей района.

**3. Функции Управления**

3.1 Разработка и реализация муниципальных программ развития культуры, туризма, молодежной политики, спорта и сохранения историко-культурного наследия.

* 1. Подготовка предложений по объемам финансирования подведомственных муниципальных учреждений.
	2. Работа по практическому применению налоговых, финансовых и иных льгот, предусмотренных для учреждений и организаций культуры, молодежной политики и спорта муниципального района, подготовка проектов постановлений Администрации района по введению новых форм и методов, стимулирующих их развитие.
	3. Организация подготовки повышения квалификации и аттестации кадров учреждений культуры, молодежной политики и спорта.
	4. Укрепление материально-технической базы подведомственных учреждений.
	5. Подготовка предложений по капитальному и косметическому ремонту объектов культуры, молодежной политики и спорта, находящихся в муниципальной собственности района.
	6. Организация художественного обслуживания населения района силами профессиональных и самодеятельных коллективов.
	7. Осуществление контроля за выполнением подведомственными учреждениями нормативных требований по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности.
	8. Осуществление мониторинга в сфере культуры, молодежной политики и спорта и размещение на официальном сайте и в сети «Интернет» анализа состояния и перспектив развития.
	9. Содействие развитию туристической инфраструктуры на территории района.
	10. Содействие развитию народных промыслов и других сопутствующих туристических услуг.
	11. Обеспечение содержания и развития системы дополнительного музыкального образования, создание условий для поддержки молодых дарований.
	12. Осуществление сотрудничества в сфере культуры, туризма, молодежной политики и спорта с другими субъектами Ярославской области.
	13. Информационно - правовое обеспечение муниципальных подведомственных учреждений, находящихся на территории района.
	14. Создание условий для проведения смотров, конкурсов, фестивалей, семинаров, встреч по проблемам культуры, туризма, молодежной политики и спорта, организация выставок, библиотечного обмена.
	15. Контроль за целевым использованием средств муниципальных учреждений культуры, молодежной политики и спорта, финансирование которых осуществляется за счет районного бюджета.
	16. Осуществление полномочий главного администратора доходов районного бюджета:

- контроль за поступлением и возвратом средств областного бюджета (субвенции, субсидии, иные межбюджетные трансферты);

- своевременное уточнение доходов, отнесенных на невыясненные поступления.

* 1. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств:

- составление расходной части бюджета в сфере культуры, молодежной политики и спорта;

- распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств;

- составление кассового плана исполнения районного бюджета ;

- формирование и ведение сводной бюджетной росписи, составление и ведение бюджетной росписи;

- разработка предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, а также сводной бюджетной росписи;

- формирование перечня подведомственных распорядителей и получателей средств бюджета;

- осуществление финансового контроля в сфере культуры, молодежной политики и спорта;

- составление сводной бухгалтерской отчетности по отрасли .

* 1. Осуществление финансовой деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ:

- подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам финансово-экономической деятельности ;

- формирование реестра муниципальных услуг, размещение сведений о муниципальных услугах в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Ярославской области;

- формирование муниципального перечня услуг (работ), оказываемых подведомственными учреждениями за счет бюджетных средств;

- проведение ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении;

- формирование муниципального задания муниципальным бюджетным учреждениям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными в уставах муниципальных учреждений основных видов деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- разработка методики расчета стоимости расходных обязательств на оказание муниципальных услуг;

- расчет норматива для определения объема субсидии бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- определение объема субсидии на иные цели;

- подготовка соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

- подготовка информации о величине просроченной кредиторской задолженности по муниципальным образовательным учреждениям, превышение которой влечет расторжение по инициативе работодателя трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;

- участие в разработке стандартов качества муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам и проведении оценки соответствия качества оказываемых муниципальных услуг утвержденным стандартам качества;

- рассмотрение и согласование отчетов о результатах деятельности муниципальных подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества, подготовка информации главе администрации о соответствии результатов деятельности учреждений требованиям, установленным муниципальными заданиями;

- ежегодное проведение инвентаризации материально-технической базы муниципальных учреждений на соответствие базовым требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг;

- формирование фрагмента реестра расходных обязательств по образованию;

- осуществление планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

- участие в разработке муниципальных целевых и ведомственных программ, контроль за их реализацией;

- согласование планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных подведомственных учреждений;

- согласование перечня и цены на платные услуги, относящихся к основным видам деятельности муниципальных подведомственных учреждений;

- подготовка проектов приказов по Управлению культуры, молодежной политике и спорту на определение перечней особо ценного движимого имущества муниципальных подведомственных учреждений.

3.20 Выполнение функций учредителя муниципальных подведомственных учреждений ([Постановление](http://internet.garant.ru/document?id=24458082&sub=0) Администрации Любимского МР от 01.03.2011 года N 273а):

- формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетных учреждений в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, а также приобретенного бюджетным учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение;

- определят порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- готовит проект постановления Администрации о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации и положениями действующего законодательства РФ, Ярославской области и нормативными правовыми актами Любимского муниципального района;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя бюджетного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией;

- согласовывает создание филиалов;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидии, а также перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения и изменения, вносимые в указанные перечни.

# 3.21 Осуществление достоверного и своевременного представления сводной периодичной и годовой отчетности исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления;

3.22. Рассмотрение поступившей информации о результатах независимой оценки качества предоставляемых услуг, размещение данной информации на официальном сайте в сети «Интернет».

3.23. Координирует деятельность подведомственных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.

#

#  4.**Права Управления**

# 4.1. Осуществлять контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, выделенных на содержание и развитие культуры, молодежной политики и спорта.

4.2 Заниматься подбором и расстановкой руководящих кадров муниципальных учреждений культуры, молодежной политики и спорта и согласовывать Уставы подведомственных муниципальных учреждений.

4.3 Разрабатывать методические материалы и рекомендации, проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию с привлечением руководителей и специалистов организаций, учреждений, творческих союзов и объединений.

4.4 Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, выполняющими научные, производственные, хозяйственные и другие работы для нужд Управления, организовывать выполнение работ по развитию и поддержке культуры, молодежной политики и спорта, исторического и культурного наследия.

4.5 Создавать методические, творческие, экспертные и прочие советы в соответствии с целями деятельности Управления.

4.6 Представлять к Государственным, областным, муниципальным наградам, премиям, почетным званиям работников культуры, молодежной политики и спорта , осуществлять материальные и моральные поощрения творческих работников.

4.7 Разрабатывать и вносить на утверждение Главе муниципального района, Собранию Представителей муниципального района проекты Постановлений, Распоряжений и Решений по вопросам культуры, молодежной политики и спорта.

4.8 Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Администрацией района, а также исходя из спроса населения Любимского муниципального района.

**5.Обязанности Управления**

* 1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой муниципального района и заместителем Главы муниципального района по социальным вопросам.
	2. Представлять документированную информацию, относящуюся к государственным информационным ресурсам области, специально уполномоченным органам в соответствии с их компетенцией.
	3. Выполнять поручения Главы муниципального района, заместителей Главы муниципального района.
	4. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке.
	5. Осуществлять оперативный учет результатов производственной деятельности в установленном порядке.
	6. Вести координацию деятельности между следующими направлениями:
* культура
* молодежная политика
* спорт

**6.Органы Управления**

6.1 Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального района согласно законодательству. Начальник руководит Управлением и организует его деятельность в пределах своей компетенции, действуя на принципах единоначалия.

6.2 Без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, судах, коммерческих и некоммерческих организациях.

6.3 В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для сотрудников Управления и руководителей подведомственных учреждений, организаций.

* 1. Определяет структуру и штатную численность Управления для последующего утверждения в установленном порядке.

6.5 Назначает на должности сотрудников Управления и утверждает их должностные инструкции.

6.6 Решает вопросы оплаты труда и материального стимулирования сотрудников Управления в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания представителей района, Администрации района, действующим законодательством.

6.7 Согласовывает с Главой муниципального района и заместителем по социальной политике, а также Главами муниципальных образований назначение руководителей муниципальных учреждений культуры, молодежной политики и спорта.

1. **Имущество Управления**

7.1 Имущество, закрепленное за Управлением в момент его создания и приобретенного им по смете бюджетного финансирования, находится у него в оперативном управлении.

7.2 Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом без согласия учредителя.

**8. Ответственность Управления перед государственными, муниципальными образованиями, физическими и юридическими лицами.**

8.1.Управление и должностные лица Управления несут ответственность перед населением Любимского муниципального района, государственными, физическими и юридическими лицам в соответствии с законом.

8.2 Ответственность Управления и должностных лиц Управления перед населением района и государством наступает в случае нарушения Конституции Российской Федерации, Устава Ярославской области, федеральных законов и законов Ярославской области, Устава Любимского муниципального района Ярославской области.

8.3 Управление и должностные лица Управления несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены органами государственной власти, материальными и финансовыми средствами.

8.4 Ответственность Управления и должностных лиц Управления перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральным законом, законами Ярославской области, Уставом Любимского муниципального района Ярославской области.

8.5. По своим обязательствам Управление отвечает денежными средствами, находящимися в его распоряжении, при недостаточности указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

**9. Реорганизация и ликвидация Управления**.

 Реорганизация и ликвидация Управления производится учредителем, либо на основании решений судебных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами района.