

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Решение****Собрания депутатов****города Алатыря****седьмого созыва** от «28 » апреля 2021 г. № 20/11-7  |  |   |

**Об утверждении Положения об отделе**

**культуры, по делам национальностей,**

**туризма и архивного дела администрации**

**города Алатыря Чувашской Республики**

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.41 Устава города Алатыря, решением Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва от 25 ноября 2020 г. № 24/03-7 «Об утверждении структуры администрации города Алатыря Чувашской Республики» Собрание депутатов города Алатыря седьмого созыва

 РЕШИЛО:

 1. Утвердить Положение об отделе культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики (Приложение 1).

2.Утвердить перечень подведомственных отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики учреждений культуры, в отношении которых исполняет функции главного распорядителя бюджетных средств (Приложение 2):

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Алатыря шестого созыва от 17.09.2018 г. № 57/32-6 «Об утверждении Положения об отделе культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Алатыря –

председатель Собрания депутатов

города Алатыря седьмого созыва Д.В.Трифонов

Утверждено

решением Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва

от 28 апреля 2021 г. № 20/11-7

Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ, ТУРИЗМА**

**И АРХИВНОГО ДЕЛА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛАТЫРЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

г. Алатырь

2021 год

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее Отдел культуры), создан для реализации полномочий органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения в сфере культуры, межнациональных и межконфессиональных отношений, туризма, архивного дела и дополнительного образования в сфере культуры и искусства (далее - сферы деятельности, отнесенные к компетенции Отдела культуры).

1.2. Организационно-правовая форма Отдела культуры – учреждение, тип – казенное.

1.3. Официальное наименование Отдела культуры:

полное: Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики.

сокращенное: Отдел культуры администрации города Алатыря.

1.4.Отдел культуры является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом отделе администрации города Алатыря Чувашской Республики, печать с изображением Государственного герба Чувашской Республики и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки.

1.5. Отдел культуры является отраслевым органом администрации города Алатыря Чувашской Республики, входит в её общую структуру и подчинен непосредственно главе администрации города Алатыря.

1.6. В ведомственном подчинении Отдела культуры находятся муниципальные автономные и бюджетные учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

На Отдел культуры возложены полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

1.7. Финансирование деятельности Отдела культуры осуществляется за счет средств бюджета города Алатыря.

1.8.Отдел культуры от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Отдел культуры руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Чувашской Республики, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики, Уставом города Алатыря Чувашской Республики, постановлениями администрации города Алатыря Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.10. Отдел культуры осуществляет свои полномочия во взаимодействии с органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями, общественными и иными организациями, представляет интересы учреждений культуры города в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, в других ведомствах. По вопросам внедрения информационных систем в органах местного самоуправления города Алатыря и структурных подразделениях отдел взаимодействует со службами информатизации вышестоящих республикан­ских органов власти по согласованию.

1.11. Юридический адрес Отдела культуры: 429820, Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. Первомайская, 87.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Отдела культуры являются:

 - определение основных направлений развития в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Отдела культуры;

 - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Алатыря услугами организаций культуры, а также для массового отдыха жителей города;

 - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города Алатыря;

- сохранение историко-культурного наследия города Алатыря;

- формирование и содержание муниципального архива;

 - организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства на территории города Алатыря;

- сохранение и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и

культуры), находящихся в собственности города Алатыря, осуществление мероприятий по охране и сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Алатыря;

- содействие в работе национальных общественно - культурных объединений города;

- организация функционирования подсистемы коллективной работы системы

«Интранет-Чувашия» в администрации и ее структурных подразделениях, получение и отправка электронной почты;

- внедрение, сопровожде­ние и развитие единой технологической, программной и коммуникационной среды, обеспечивающей эффективное и надежное информационное обеспечение и взаи­модействие между собой структурных подразделений, муниципальных учреждений и организаций администрации города Алатыря;

- обеспечение реализации основных направлений информационной политики администрации города;

- поддержание республиканских информационных ресурсов (регистров и бан­ков данных) в составе системы «Интранет-Чувашия» и обеспечение доступа к ней структурных подразделений администрации г. Алатырь, муниципальных учреждений и организаций города Алатыря;

- формирование через средства массовой информации полного и объективного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления, политике проводимых в городе социально-экономических преобразований;

- ведение официального сайта администрации города Алатыря;

 - координация и контроль за внедрением информационных систем в отделах администрации, экспресс-обучение и консуль­тирование пользователей, установка новых версий общесистемного и специального программного обес­печения;

 - внедрение и организация функционирования системы электронного документооборота с использованием средств криптографической защиты информации;

 - организация функционирования подсистемы коллективной работы сис­темы «Интранет-Чувашия» в администрации и ее структурных подразделениях, получение и отправка электронной почты;

 - выполнение регламентных работ при обеспечении режима конфиденци­альной переписки и переписки с использованием электронного визирования, обеспечение контроля за защитой сведений, составляющих государственную тайну или информации для служебного пользования в электронном документообороте;

 - контроль за качеством каналов связи и взаимодействие со службами связи для оперативного устранения неполадок;

 - администрирование объединенной локальной сети администрации;

- осуществление технического и системного сопровождения компьютерно- коммуникационного оборудования и оргтехники в отделах администрации, проведение регламентных профилактических работ в местных органах власти (тестирование компьютеров, антивирусный контроль и пр.);

- организация работы операторов и проведение дежурств, связанных с массированным вводом или обменом информацией (при чрезвычайных ситуациях, по требованию вышестоящего руководства и т.п.);

- контроль за соблюдением правил и норм техники безопасности, про­изводственной санитарии и противопожарной защиты при проведении работ в об­ласти информатизации, строгое соблюдение общих правил внутреннего трудового распорядка администрации города.

- обеспечение сохранности (периодическое сохранение и восстановление по мере необходимости) и работоспособности программного, информационного обеспечения, а также компьютерного оборудования;

 - обеспечение функционирования пункта коллективного доступа к системе «Интранет-Чувашия» (ЦОД), организация на его базе обучающих семинаров;

 - осуществление в соответствии с утвержденной сеткой вещания выхода в эфир передач городского радиовещания;

 - издание информационного вестника «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики».

**III. ПОЛНОМОЧИЯ**

 3.1.Отдел культуры осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения, отнесенных к компетенции города Алатыря:

- разрабатывает и реализует муниципальные целевые программы, участвует в

федеральных и региональных целевых программах в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательством;

 - определяет перечень муниципальных услуг в сфере культуры и досуга;

 - формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в сфере культуры;

 - готовит предложения органам местного самоуправления города Алатыря по учреждению, ликвидации и реорганизации учреждений в сфере культуры;

 - организует предоставление дополнительного образования детей на территории города Алатыря в сфере культуры и искусства;

 - организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов муниципальных библиотек города Алатыря;

 - создаёт условия для организации досуга и обеспечения жителей города Алатыря услугами организаций культуры;

 - создаёт условия для массового отдыха жителей города Алатыря и организации обустройства мест массового отдыха населения;

 - организует сохранение историко-культурного наследия города Алатыря;

 - создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе Алатыре;

 - содействует сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

 - оказывает содействие и поддержку творческой деятельности на территории города Алатыря организаций, граждан;

 - оказывает содействие народам и национальным группам, проживающим в городе, в удовлетворении запросов сохранения и развития национальной культуры, использовании средств массовой информации, свободном развитии родного языка;

 - содействует укреплению и развитию культурных связей наций и народностей, проживающих в городе, с нациями и народностями республик, краев и областей в составе РФ;

 - оказывает содействие национальным центрам в их деятельности;

 - осуществляет разработку программ и проектов, планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности учреждений, подведомственных Отделу культуры.

 - содействует установлению и развитию культурных связей с зарубежными странами, а также республиками в составе и регионами РФ, обмену достижениями в области культуры и искусства;

 - согласовывает уставы муниципальных учреждений, подведомственных Отделу культуры;

 - осуществляет в пределах предоставленных полномочий функции учредителя в отношении подведомственных учреждений;

 - осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за подведомственными учреждениями имущества;

 - осуществляет контроль за содержанием зданий и сооружений учреждений, подведомственных Отделу культуры, обустройством прилегающих к ним территорий;

 - участвует в разработке бюджета города Алатыря Чувашской Республики в части, касающейся финансирования подведомственных учреждений;

 - осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и администратора бюджетных средств, распределяет в установленном порядке средства бюджета на финансирование деятельности подведомственных учреждений;

 - осуществляет финансирование социально-творческих заказов и целевых программ, привлечение в этих целях бюджетных и внебюджетных ассигнований, средств из других источников;

 - утверждает сметы учреждений, получает от подведомственных учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых средств и проводит его анализ;

 - осуществляет контроль за прохождением лицензирования образовательной деятельности муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, соблюдением определенных лицензией условий;

 - участвует в разработке программ социально-экономического развития города Алатыря, готовит проекты постановлений администрации города Алатыря и решений Собрания депутатов города Алатыря в области культуры;

 - создает условия для сохранения и развития кадрового потенциала подведомственных учреждений;

 - содействует реализации мер по поддержке деятелей культуры и искусства, творческой молодежи;

 - направляет ходатайства перед вышестоящими органами о присвоении работникам культуры и искусства государственных наград, премий и почетных званий;

 - ведет прием граждан, рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы, обеспечивает выполнение обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений в деятельности подведомственных учреждений;

 - организует работу по проведению общегородских мероприятия в области культуры, развитию форм культурного досуга населения;

 - организует и принимает участие в проведении фестивалей, государственных, республиканских и городских творческих смотров и конкурсов самодеятельного народного творчества, художественной части городских праздников, выставок изобразительного искусства, народного и технического творчества;

 - осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка при открытии на территории города Алатыря памятников и монументов, за осуществлением охраны, учета, использования, ремонта, выявления и создания новых памятников истории и культуры;

 - содействует в развитии благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;

 - осуществляет протекционизм (покровительство) в области культуры по отношению к наименее экономически и социально незащищенным слоям и группам населения;

 - организует проведение мероприятий по мобилизационной подготовке в Отделе культуры и подведомственных учреждениях;

 - участвует в установленном порядке в выполнении мероприятий по гражданской обороне и защите населения, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности в Отделе культуры и организации проведения указанных мероприятий в подведомственных учреждениях;

 - участвует в установленном порядке в выполнении мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму, организации проведения мероприятий по антитеррористической защищенности подведомственных учреждений;

 - выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

 - в соответствии с политикой в области качества и Схемой процессной модели СМК администрации города Алатыря Отдел культуры осуществляет процессы по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры и по формированию и содержанию муниципального архива;

 - в соответствии с утвержденной СМК в администрации города Алатыря Отдел культуры ведет дела по учету обязательных записей: планы работы на год, дела по разработке программ сохранения и развития культуры и искусства в городе, по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, отчеты о проделанной работе;

 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

**IV. ПРАВА**

4.1. Отдел культуры в пределах своей компетенции вправе:

 - запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у органов исполнительной власти, юридических и физических лиц информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел культуры задач;

 - в соответствии с действующим законодательством представлять интересы муниципального образования в федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти области, органах местного самоуправления, предприятиях и организациях на территории Российской Федерации;

 - осуществлять контроль за соблюдением подведомственными учреждениями требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 - получать от соответствующих служб и отделов администрации, муниципальных учреждений и организаций города необходимые нормативные, аналитические, справочные документы и материалы для размещения на официальном сайте администрации города, местных СМИ и радиовещании;

 - издавать в установленном порядке приказы и иные нормативные правовые акты;

 - назначать и проводить в установленном порядке документальные и иные проверки подведомственных учреждений;

 - пользоваться информационными базами данных, имеющимися в администрации города Алатыря;

 - проводить конференции, совещания, семинары, смотры, конкурсы и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к его компетенции;

 - образовывать экспертные комиссии и координационные советы, привлекая для консультаций, изучения, рассмотрения и решения вопросов культуры высококвалифицированных специалистов различных ведомств и организаций;

 - требовать от подведомственных учреждений своевременного и объективного предоставления отчетов, статистической и оперативной информации, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела культуры;

 - привлекать в фонд развития культуры средства, полученные от предприятий, организаций, граждан, проведения аукционов, выставок и другие поступления, не противоречащие действующему законодательству;

 - участвовать в конкурсах на право получения грантов;

 - привлекать на договорных основах юридические и физические лица для осуществления своих полномочий;

 - вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материальном и моральном поощрении, социально-бытовом обеспечении работников подведомственных учреждений;

 - использовать для обеспечения выполнения своих задач и полномочий источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.2.Отдел культуры самостоятельно принимает решения по всем вопросам, относящимся к порученной ему сфере деятельности, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с муниципальными органами власти города Алатыря.

4.3.Нормативные акты, в том числе приказы, инструкции и разъяснения Отдела культуры, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для подведомственных учреждений и должностных лиц, на которых они распространяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.4.Получать от соответствующих служб и отделов администрации, муниципальных учреждений и организаций города необходимые нормативные, аналитические, справочные документы и материалы для размещения на официальном сайте администрации города, местных СМИ и радиовещании;

вносить главе администрации города Алатыря согласованные с [министерством цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики](http://info.cap.ru/) планы информатизации и пред­ложения по совершенствованию информационного обеспечения администрации города Алатыря;

требовать исполнения сотрудниками администрации города Алатыря нормативных правил работы с информационными системами.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1.Отдел культуры возглавляет начальник, который замещает ведущую должность муниципальной службы. Начальник Отдела культуры назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Алатыря Чувашской Республики и непосредственно подчиняется главе администрации города Алатырь.

Начальник осуществляет руководство деятельностью Отдела культуры на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел культуры задач.

5.2.Лица, замещающие муниципальные должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальных служащих и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела культуры как отраслевого органа администрации города Алатыря, принимаются на работу начальником Отдела культуры.

5.3. Начальник Отдела культуры:

 - действует без доверенности от имени Отдела культуры, представляет его интересы во всех государственных органах власти, органах местного самоуправления, организациях и в судебных органах;

 - принимает и увольняет работников Отдела культуры. Предельная численность работников Отдела культуры утверждается главой администрации города Алатыря;

 - распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела культуры;

 - вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации и Совета администрации проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к ведению Отдела культуры;

 - издает на основе и во исполнение нормативных правовых актов в пределах компетенции Отдела культуры приказы и распоряжения, вносит предписания, дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Отдела культуры и руководителями подведомственных учреждений, организует и контролирует их исполнение;

 - распоряжается имуществом Отдела культуры, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами;

 - утверждает структуру и штатное расписание Отдела культуры по согласованию с главой администрации города Алатыря, в пределах установленной администрацией города численности и фонда оплаты труда, а также смету расходов на содержание Отдела культуры;

 - утверждает положения о структурных подразделениях Отдела культуры, должностные инструкции работников структурных подразделений и руководителей подведомственных учреждений;

 - согласовывает в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда структуру и штатное расписание подведомственных учреждений;

 - согласовывает в установленном порядке положения (уставы) подведомственных Отделу культуры учреждений,

 - представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Отдела культуры к государственным наградам и присвоению почетных званий;

 - рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к деятельности Отдела культуры;

 - организует документирование деятельности Отдела культуры, определяет и утверждает систему документирования и обеспечения сохранности документов. При смене начальника документальная часть имущества передается по акту;

 - обеспечивает в установленном порядке выполнение мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях в Отделе культуры, руководит и контролирует выполнение этих мероприятий в подведомственных учреждениях;

 - удостоверяет полномочия и подписи руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений, действующих в соответствии с уставами,

 - заверяет копии учредительных и иных документов подведомственных учреждений.

 - осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

5.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель, специалист Отдела культуры на основании соответствующего распоряжения

5.5. Специалисты отдела по направлениям деятельности:

 - осуществляют свою деятельность в соответствии с распределением функциональных обязанностей, находятся в непосредственном подчинении начальника;

 - обеспечивают должное выполнение законодательных и нормативных актов;

 - готовят проекты решений Собрания депутатов, постановлений, распоряжений администрации города Алатыря, инструкций, указаний в пределах компетенции отдела;

 - способствуют распространению передового опыта;

 - осуществляют мониторинговую деятельность за культурным и информационным процессом.

 - осуществляют мониторинговую деятельность за информационным процессом.

 5.6.Сведения об Отделе культуры и его деятельности публикуются в соответствии с действующим законодательством.

**VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

6.1. Имущество, закрепленное за Отделом культуры на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела культуры является:

 - имущество, переданное ему в оперативное управление;

 - бюджетные ассигнования;

 - иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3.Отдел культуры владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6.4.Финансовое обеспечение деятельности Отдела культуры осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации за счет средств местного бюджета.

**VII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ**

7.1.Деятельность Отдела культуры прекращается путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2.При реорганизации Отдела культуры все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Алатыря.

7.3.При ликвидации Отдела культуры документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в муниципальный архив.

7.4.Ликвидация Отдела культуры считается завершенной, а Отдел культуры прекращает свою деятельность с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

 Утвержден

решением Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва

от 28 апреля 2021 г. № 20/11-7

Приложение 2

**Перечень**

подведомственных отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики

учреждений культуры, в отношении которых исполняет функции

главного распорядителя бюджетных средств

-Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Алатырский краеведческий музей»;

-Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Алатырская централизованная библиотечная система»;

-Автономное учреждение «Алатырский городской парк культуры и отдыха»;

-Муниципальное бюджетное учреждение «Алатырский городской архив»;

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Алатырская детская школа искусств»;

-Муниципальное автономное учреждение города Алатыря Чувашской Республики «Алатырский городской Дворец культуры».