

Утверждено:
постановлением главы
администрации муниципального
образования – Ершичский район
Смоленской области
от 01. 12. 2005 №241

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по культуре администрации муниципального
образования – Ершичский район Смоленской области

1. Общие положения

1. Отдел по культуре администрации муниципального образования / - /
Ершичский район Смоленской области является структурным подразделением
администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской
области, обеспечивающим реализацию вопросов местного значения в области
культуры в районе.

Полное наименование - отдел по культуре администрации муниципального
образования / - / Ершичский район Смоленской области. Сокращенное
наименование: отдел по культуре.

Местонахождения – 216580, Смоленская область, Ершичский район,
село Ершичи, улица Понятовская, 11.

Организационно – правовая форма - муниципальное учреждение.

Форма собственности - муниципальная.

Цель деятельности - организация досуга населения.

Отдел по культуре администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области является юридическим лицом, органом управления района. Имеет печать с воспроизведением Герба Смоленской области, счет в банке, лицевой счет в финансовом отделе администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, а также необходимые для работы штампы, бланки, иные реквизиты.

В своей работе отдел по культуре руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Основы законодательства о культуре», указами Президента РФ, нормативными актами Министерства культуры РФ, законом «О культурной деятельности в Смоленской области», постановлениями и распоряжениями Главы администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

2. Основными задачами отдела по культуре администрации муниципального образования – Ершичский район является:

- осуществление государственной и культурной политики в районе;
- сохранение и воспроизведение русской культуры;
- развитие социальной инфраструктуры, ориентированной на полное использование потенциала района;
- содействие подготовке и переподготовке кадров отрасли культуры;
- Активизация новых форм деятельности в сфере культуры;
- Привлечение внебюджетных источников финансирования.

3. Отдел по культуре в соответствии с возложенными на него задачами

- разрабатывает проекты правовых актов Совета депутатов и Глав администрации муниципального образования – Ершичский район по вопросам местного значения в области культуры;

- руководит и контролирует работу муниципальных учреждений культуры;
- организует проведение общерайонных мероприятий в области культуры;
- обеспечивает права граждан района на культурную деятельность, в том числе создает условия для развития народного творчества, художественной самодеятельности;

Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан;

Издает методические указания и другие документы по вопросам организации и работы муниципальных учреждений культуры;

Взаимодействует с государственными учреждениями культуры других муниципальных образований.

4. Права и обязанности

1. Отдел по культуре возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации муниципального образования Ершичский район Смоленской области.

2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

3. Начальник отдела по культуре:

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов и Главы администрации района проекты нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по культуре;

- назначает на должность, освобождает от должности работников учреждений культуры, принимает на работу и увольняет в установленном порядке работников отдела по культуре;

Организует и проводит аттестацию работников отдела и учреждений культуры;

Подписывает в установленном порядке договора и соглашения;

ИЗ дает в установленные сроки ответы на запросы депутатов;

- распоряжается кредитами и финансовыми средствами в пределах утвержденных смет доходов и расходов;

- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

- издает в пределах компетенции отдела приказы, являющиеся обязательными для исполнения работниками отдела.

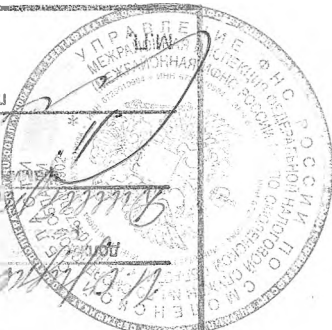
4. Структура и штатное расписание отдела по культуре утверждается Глазкой администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

5. Расходы на содержание отдела по культуре осуществляются за счет средств местного бюджета.

6. Ликвидация отдела по культуре осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела по культуре администрации
муниципального образования – Ершичский район
Смоленской области *Н.Н. Генделева* Н.Н. Генделева.

Международная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области
 В единичный государственный реестр юридических лиц
 "08" января 2010 года
 ОГРН 1026700836810
 ГРН 1026700042509
 Образован
 В Рязанской области



Положение об отделе по культуре
 административного муниципального образова-
 ния - Ершицкий район Смо-
 ленской области.
 Пронумеровано, пронумеровано и скреп-
 лено печатью на 4 (четыре) листах



Жагацкий отдел по культуре
 административного муниципального образова-
 ния - Ершицкий район Смо-
 ленской области Дир. Н.Н. Жегелева.

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Администрации
муниципального образования –
Ершичский район Смоленской области
_____ В. В. Евтихов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
муниципального служащего муниципальной службы Ершичского района

**НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО -
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Начальник отдела по культуре назначается и освобождается от должности Главой Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области. Непосредственно подчиняется Главе Администрации муниципального образования. В своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией и положением об отделе по культуре.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Начальник отдела по культуре:

- руководит деятельностью аппарата отдела по культуре подведомственных ему структурных подразделений;
- создает условия для сохранения и приумножения культурного потенциала района, поддержки традиционных и развития новых форм деятельности в сфере культуры, кино, физкультуры и спорта;
- организует работу по обеспечению государственной охраны, учета, использования и пропаганды памятников культуры на территории района;
- устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции своих подчиненных осуществляет подбор и расстановку кадров муниципальных служащих в отделе, а также руководителей структурных подразделений отдела;
- формирует и представляет на утверждение Главе Администрации структуру, штатное расписание и смету расходов на содержание отрасли;

- обеспечивает соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, в пределах своей компетенции обеспечивает применение моральных и материальных стимулов повышения эффективности их работы;
- организует и координирует эффективное взаимодействие отдела с другими подразделениями районных муниципальных органов и органами районной администрации;
- организует работу по реализации действующих федеральных и областных законов и иных нормативно-правовых актов, программ, а также постановлений и решений глав администраций области и района;
- организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение работниками отдела обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела по культуре, принимает соответствующие решения по устранению выявленных недостатков.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ.

Начальник отдела по культуре имеет право представлять районный муниципальный орган по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, осуществлять контроль и проверку районных муниципальных органов, учреждений, организаций в соответствии с законодательством по вопросам относящимся к компетенции отдела, вести переписку с муниципальными органами, а также учреждениями и организациями.

Запрашивать в установленном порядке от районных муниципальных органов, предприятий, учреждений, граждан и общественных организаций необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела; вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

ДОЛЖЕН ЗНАТЬ И УМЕТЬ.

Должен знать Конституцию РФ, Федеральные законы, Указы Президента РФ и Постановления РФ, Устав района, постановления Главы Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, иметь навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений; подготовки делового письма; работы со служебными документами.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.

1. Высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей или образование, считающееся равноценным; стаж муниципальной службы на главных муниципальных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления.

3. Работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работа в операционной системе; управление электронной почтой; работа с электронными таблицами; работа с базами данных; работа с системами управления проектами; эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

С инструкцией ознакомлена:

Нагайкин Ольга по кувуве Лесерин