**.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 09.01.2023 № 25

Об утверждении Положения об отделе культуры, туризма и молодежи

администрации Усть-Кубинского муниципального округа

В соответствии со ст.42 Устава района администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе культуры, туризма и молодежи администрации Усть-Кубинского муниципального района:

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации округа:

-от 23 марта 2020 года № 315 «Об утверждении Положения об отделе культуры и молодежи администрации Усть-Кубинского муниципального района»;

-от 8 октября 2021 года № 820 «О внесении изменений в постановление администрации района от 23 марта 2020 года № 315 «Об утверждении Положения об отделе культуры и молодежи администрации Усть-Кубинского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, и подлежит официальному опубликованию.

Глава округа И.В. Быков

Утверждено

постановлением администрации

округа от 09.01.2023 № 25

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе культуры, туризма и молодежи администрации

Усть-Кубинского муниципального округа

(далее – Положение)

1. Общие положения

* 1. Отдел культуры, туризма и молодежи администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - отдел) является структурным подразделением администрации округа.

1.2. Деятельность отдела строится в соответствии с Конституцией  
Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской  
Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской  
Федерации, законами субъекта Российской Федераций, постановлениями и  
распоряжениями органов государственной власти субъекта Российской Федерации, Уставом Усть-Кубинского муниципального округа, муниципальными правовыми актами округа, настоящим положением.

* 1. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии со структурными подразделениями администрации округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления округа, иными организациями.
  2. Деятельность отдела контролирует и координирует заместитель Главы округа, начальник отдела культуры, туризма и молодежи администрации округа.

2. Основные задачи Отдела

1. Основными задачами Отдела является организация деятельности администрации округа по реализации на территории округа следующих вопросов местного значения:
2. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных( межэтнических конфликтов

2.1.2.Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек;

2.1.3.Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;

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

2.1.5. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории округа;

2.1.6. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в округе.

3.Функции отдела

3.1. В области культуры:

-повышение роли культурно-досуговых учреждений в организации досуга и отдыха населения, в воспитании детей и подростков;

-представление интересов округа в вопросах культуры;

-социально-правовая защита работников культуры;

-обеспечение развития народного творчества и художественной самодеятельности;

-  поощрение деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;

- создание условий для эстетического воспитания и художественного образования прежде всего посредством поддержки и развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры и искусств, а также сохранение бесплатности для населения основных услуг общедоступных библиотек;

- содействие развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;

-повышение квалификации кадров работников культуры;

-развитие материально-технической базы организаций культуры в округе;

- привлечение представителей волонтерского сообщества и НКО к организации и проведению мероприятий в учреждениях культуры округа.

3.2. В области молодежной политики:

-реализация государственной молодежной политики на территории округа;

-организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-объединение и координирование деятельности организаций образовательной, досуговой сферы в реализации основных направлений государственной молодежной политики;

- содействие созданию молодежных и детских общественных объединений социально значимых направлений, координация их деятельности.

3.3. В сфере туризма:

- создание благоприятных условий для развития туризма;

- реализация мер по развитию приоритетных направлений развития туризма на территории муниципального округа, в том числе социального туризма, детского туризма и самодеятельного туризма;

- содействие созданию благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территории муниципального образования, и средствам связи, а также получения медицинской, правовой и иных видов неотложной помощи;

- организация и проведение мероприятий в сфере туризма на муниципальном уровне;

- участие в организации и проведении международных мероприятий в сфере туризма, мероприятий в сфере туризма на всероссийском, межрегиональном, региональном и межмуниципальном уровне;

- разработка и реализация муниципальной программы развития туризма;

- содействие в создании и функционировании туристских информационных центров на территории округа.

3.4. Функции по решению общих вопросов:

-разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

-осуществляет мониторинг действующих нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

-участвует в установленном порядке в разработке и реализации целевых программ по развитию культуры, туризма и реализации молодежной политики в округе;

-анализирует состояние отраслей культуры, туризма и молодежной политики в округе, информирует в установленном порядке администрацию округа о состоянии дел в отраслях;

-осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, обеспечивает ее достоверность;

-принимает участие в формировании бюджета округа, разработке и принятии местных нормативов финансирования образования;

- представляет органы местного самоуправления в вопросах культуры, туризма и молодежной политики;

* организует и проводит конференции, семинары и другие мероприятия;
* осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;
* «объединение и координирование деятельности организаций образовательной, досуговой сферы в реализации мероприятий, направленных на поддержку и привлечение представителей волонтерского сообщества и НКО для реализации социально-значимых проектов и инициатив в учреждениях культуры округа»

4. Полномочия отдела

В целях реализации возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1. Представлять администрацию округа по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать необходимые сведения, материалы, документы по вопросам компетенции отдела от руководителей других органов, структурных подразделений администрации округа.

4.3. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых администрацией округа, ее органами, структурными подразделениями.

4.4. Давать в пределах своей компетенции органам, структурным подразделениям администрации округа, указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции Отдела.

4.6. Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.7. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан. Готовит проект и направляет ответ в установленный срок, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.8. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главы округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.9. Составляет планы, отчеты, справки, заключения в пределах своей компетенции.

4.10. Выполняет мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции.

4.11. Выполняет мероприятия по защите персональных данных, полученных в ходе осуществления деятельности.

4.12. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления округа.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением руководителя администрации округа.

5.2 Штат и численность работников Отдела утверждается постановлением администрации округа по представлению начальника отдела

5.3. Полномочия начальника отдела:

руководит деятельностью отдела;

планирует работу отдела, организует и контролирует работу сотрудников отдела;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел, несет персональную ответственность за их выполнение;

устанавливает функциональные обязанности сотрудников отдела и разрабатывает должностные инструкции;

осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками отдела трудовой дисциплины;

подписывает документы отдела;

представляет отдел в органах местного самоуправления, государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет подготовку, согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

выносит на рассмотрение главы округа, должностных лиц администрации округа проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносит предложения главе округа о назначении на должность, поощрении сотрудников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает повышение квалификации сотрудников отдела;

обеспечивает подбор кадров и создание резерва кадров сотрудников отдела; запрашивает и получает от органов, структурных подразделений администрации округа документы, справки, расчеты и иную информацию в письменном, электронном и устном виде, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач;

несет ответственность за соблюдение действующего законодательства и выполнение заданий сотрудниками отдел в целом;

обладает иными полномочиями, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

1. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой округа. Возложение на работников отдела обязанностей, не связанных с компетенцией отдела, не допускается.
2. В период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет иное должностное лицо на основании распоряжения администрации округа. Распоряжение администрации округа готовится управлением делами администрации округа по предложению начальника отдела, вместе с распоряжением о предоставлении отпуска, направлении в командировку и т.д., либо управляющего делами администрации округа в случае отсутствия начальника отдела.

5.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета округа, областного бюджета в виде субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий.

5.7. Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы обеспечивает Отдел помещениями, отвечающими нормативными требованиям обеспечения сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание

5.8. При смене начальника отдела прием-передача дел (документов) производится специально созданной комиссией, включающей представителей администрации округа. Акт приема - передачи утверждается главой округа

5.9. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел

5.10. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в установленном законом порядке.

5.11. Начальник отдела (в его отсутствие лицо его замещающее) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, правовых актов Российской Федерации и области, Представительного Собрания округа, главы округа и руководителя администрации округа.