

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт Славяносербск

29 декабря 2023 года

№ 29

**Об утверждении положения об отделе культуры и спорта администрации
муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения положения о структурном подразделении Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе культуры и спорта администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 29 » декабря 20 21 года № 29

**Положение
об отделе культуры и спорта
администрации муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры и спорта администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность распоряжением администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на развитие в сфере культуры и спорта на территории муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2. обеспечение в пределах своих полномочий защиты прав и свобод человека и гражданина.

2.3. Определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, музейного и библиотечного дела, народного творчества, дополнительного образования в сфере культуры;

2.4. Методическое руководство, координация деятельности учреждений в сфере культуры и спорта, подведомственных Администрации, дополнительного образования в сфере культуры.

2.5. Обеспечение подготовки и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, театрализованных праздников, фестивалей, конкурсов, смотров, концертов, митингов, народных гуляний, шествий на территории муниципального округа.

2.6. Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия на территории муниципального округа муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.7. Отдел может выполнять иные задачи в соответствии с законодательством.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает регулирование в сфере культуры и спорта на соответствующей территории.

3.2. Сотрудничество со структурными подразделениями Администрации в организации и проведении общегородских мероприятий, привлечению детей, подростков и молодежи к участию в кружках художественной самодеятельности, любительских объединениях и клубах по интересам.

3.3. Организация и проведение работы по исполнению документов, реализация которых возложена на Отдел.

3.4. Осуществление связей с общественностью и средствами массовой информации по вопросам компетенции Отдела.

3.5. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, физической культуры и спорта, представление указанных данных органам государственной власти.

3.6. Организация и проведение семинаров и совещаний.

3.7. Взаимодействие по вопросам осуществления культурной, деятельности с аналогичными подразделениями на территории Луганской Народной Республики.

3.8. Организация проведения массовых мероприятий, физкультурно-массовых и спортивных мероприятий (фестивалей, конкурсов, выставок, театрализованных представлений, праздников, кинофестивалей, и т.д.) на соответствующей территории.

3.9. Организация участия подведомственных учреждений культуры,

дополнительного образования в сфере культуры в проведении мероприятий республиканского, международного уровней.

3.10. Осуществление подготовки отчетов о деятельности учреждений культуры, подведомственных Администрации, дополнительного образования в сфере культуры.

3.11. Обеспечивает учет, сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников культуры и истории), расположенных на территории муниципального округа муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.12. Реализует основные направления пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

3.13. Принимает участие в реализации Единого календарного плана республиканских и иных физкультурных и спортивных мероприятий.

3.14. Оказание методической и практической помощи, информационного содействия учреждениям физической культуры и спорта.

3.15. Координация процессов развития подведомственных Администрации учреждений в сфере физической культуры и спорта.

3.16. Оказание содействия в привлечении подрастающего поколения к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие личности.

3.17. Пропаганда физической культуры и спорта среди населения с использованием средств массовой информации.

3.18. Выполнение иных функций в рамках реализации задач и полномочий, а также задач, поставленных Главой муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, курирующим заместителем главы муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

3. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, инициировать запросы на получение информации от администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к

подготовке документов по выполнению поручений Главы муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.1.3. Инициировать перед Главой муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

4.1.4. Представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Отдела.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.1.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет Начальник отдела.

4.1.9. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Квалификационные требования к начальнику отдела:

5.1.1. должен иметь: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

5.1.2. должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих

соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.2. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, Главе округа.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагаются на главного специалиста отдела или иное лицо в соответствии с распоряжением администрации.

5.4. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. постоянно повышать свои профессиональные качества с учетом новых требований, достаточные для исполнения своих должностных обязанностей;

5.4.2. уметь вести делопроизводство, быть корректным, принципиальным в отстаивании служебных интересов;

5.4.3. обеспечение выполнения возложенных на отдел задач и функций;

5.4.4. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

5.4.5. представление интересов отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции отдела;

5.4.6. разработка положения об отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

5.4.7. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками отдела;

5.4.8. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.4.9. обеспечение соблюдения муниципальными служащими отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник отдела имеет право:

5.5.1. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

5.5.2. получать в установленном порядке информацию и материалы необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

5.5.3. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников отдела;

5.5.4. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам отдела в установленном порядке;

5.5.5. визировать документы.

5.6. Начальник отдела несет ответственность:

5.6.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.6.2. за неосуществление отделом функций с учетом предоставленных ему прав;

5.6.3. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.4. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками отдела;

5.6.5. за некачественное составление документации в отделе, ее несоответствие нормативным требованиям;

5.6.6. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.6.7. за несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.