КОПИЯ

Приложение 2
к Решению «О внесении изменений в Решение
«О структуре администрации Усть-Камчатского
муниципального района» от 04.09.2018 № 318»
от 22.11.2022 № 206

«Приложение 10
к Решению «О структуре администрации Усть-
Камчатского муниципального района»
от 04.09.2018 № 318

УСТАВ
ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

п. Усть-Камчатск
2022 год

1. Общие положения и правовой статус Отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

1.2. Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Отдел) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Отдел является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Отдела - Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Отдела.

Сокращенное наименование Отдела: Отдел культуры и спорта администрации УК МР.

Краткое наименование Отдела: Отдел культуры и спорта администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Отдела - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Отдел является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями

имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Отдел осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Отдела и реализацию возложенных на Отдел функций.

1.10. Собственником имущества Отдела и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Отдела осуществляются администрацией.

1.11. Отдел обеспечивает архивное хранение документов Отдела (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

1.12. Отдел считается созданным с момента его государственной регистрации.

1.13. Правоспособность Отдела возникает с момента его создания, прекращается в момент завершения его ликвидации.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Отдела

2.1. Целью создания и предметом деятельности Отделав соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Отдела определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Отдела

3.1. Структуру Отдела определяет его начальник в порядке, установленном настоящим Уставом.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Отдел имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Отделом (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов,

работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Отдела по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Отдела;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.2 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Отдела заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать работникам Отдела безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.4 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.5 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.6 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.7 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.8 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Отдела в соответствии с установленными требованиями;

4.2.9 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать

необходимые справки и иные документы;

4.2.10 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Отдела;

5.1.2 начальник Отдела.

5.2. Функции и полномочия учредителя Отдела осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность начальника Отдела и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с начальником Отдела;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Отдела;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Отдела, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Отдела, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия начальника Отдела - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования начальника Отдела;

5.3.8 применяет к начальнику Отдела меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков начальнику Отдела;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности начальника Отдела устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Начальник Отдела действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции начальника Отдела относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Отдела, за исключением вопросов,

отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Отдела.

5.8. Начальник Отдела по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Начальник Отдела должен действовать в интересах представляемого им Отдела добросовестно и разумно.

5.10. Начальник Отдела:

5.10.1 действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Отдела;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Отдела;

5.10.4 выдает доверенности от имени Отдела на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Отдела в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Отдела и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Отделом бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Отдела;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Отдела;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Отдела, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Отдела (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Отдела;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Отдела;

5.10.14 заключает от имени Отдела сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Начальник Отдела подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Начальник Отдела, в установленном порядке и сроки, отчитывается о деятельности Отдела.

5.13. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Отдела и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Отдела в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Отделом в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Отдела закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Отдела является муниципальный район.

6.3. Отдел владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Отдел обязан:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Отдела, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Отделу из бюджета муниципального района.

6.8. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Отделом в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах, доведенных Отделу, лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Отдела

Реорганизация или ликвидация Отдела, распоряжение имуществом ликвидированного Отдела осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.».