



## РЕШЕНИЕ

О переименовании Управления культуры, спорта  
и молодежной политики Администрации  
муниципального образования «Завьяловский район»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание решение Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 30.09.2020 № 493 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 06.10.2016 № 21 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Завьяловский район»,

**Совет депутатов муниципального образования «Завьяловский район» решает:**

1. Переименовать Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Завьяловский район» в Управление культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

2. Внести изменение в Положение об Управлении культуры, спорта, молодежной политики Администрации муниципального образования «Завьяловский район», изложив его в редакции, согласно приложению.

Председатель Совета депутатов  
с. Завьялово  
21 октября 2020 года  
№ 510



Т.Н. Дудырева

Глава муниципального образования  
«Завьяловский район»  
21 октября 2020 года



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Завьяловский район»  
от 21.10.2020 № 510

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела Администрации муниципального образования «Завьяловский район»

#### 1. Общие положения

1.1. Управление культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Завьяловский район», осуществляющим управление в области культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики, архивного дела на территории муниципального образования «Завьяловский район».

1.2. Управление подчиняется Администрации муниципального образования «Завьяловский район» и ответственно перед ней за выполнение возложенных задач.

1.3. В своей работе Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами Министерства культуры и туризма Удмуртской Республики, Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики, методическими материалами Росархива и Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Завьяловский район», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», настоящим Положением.

1.4. Управление наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет лицевые счета в Управлении финансов Завьяловского района Удмуртской Республики, печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки установленного образца, а также иные реквизиты, может приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учредителем Управления является муниципальное образование «Завьяловский район».

1.6. Функции и полномочия Учредителя Управления осуществляет Администрация муниципального образования «Завьяловский район».

1.7. Сокращенное наименование Управления – Управление КС, МП и АД.

1.8. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район». Финансовое обеспечение Управления осуществляется на основе бюджетной сметы.

1.9. Место нахождения Управления: 427000, Удмуртская Республика, с. Завьялово, ул. Чкалова, д.38.

## 2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Целью Управления является:

2.1.1. Решение вопросов местного значения в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики, отнесённых к компетенции муниципального образования «Завьяловский район», законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, решениями органов местного самоуправления.

2.1.2. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности органов местного самоуправления, его структурных подразделений, деятельности муниципальных организаций, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность; осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Завьяловский район».

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Осуществление и реализация единой культурной политики на территории Завьяловского района, обеспечение доступности услуг учреждений культуры для населения в целях обеспечения и защиты конституционного права граждан на культурную деятельность и свободный доступ к культурным ценностям и благам, создание благоприятной культурной среды для воспитания гармонично развитой личности, формирования у жителей Завьяловского района позитивных ценностных установок.

2.2.2. Создание оптимальных условий для развития и поддержки физической культуры и спортивного движения в Завьяловском районе по различным направлениям: массовый спорт, дворовый спорт; организация регулярных спортивных мероприятий, подготовки спортсменов в спортивных федерациях; спорт высших достижений, профессиональный спорт.

2.2.3. Создание необходимых условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развития потенциала молодежи Завьяловского района, поддержки творческих инициатив молодежи, традиционных и новаторских форм деятельности в сфере государственной молодёжной политики, ресурсное обеспечение этих условий и гарантий для ее социальной защищенности. Социальная поддержка талантливой и одарённой молодежи, молодой семьи, поддержка общественных инициатив.

2.2.4. Участие в реализации целевых программ федерального, республиканского и районного уровней.

2.2.5. Разработка, внедрение и реализация отраслевых районных целевых программ.

2.2.6. Управление архивным делом на территории муниципального образования «Завьяловский район». Архивный отдел является структурным подразделением Управления, осуществляет функции муниципального архива.

2.2.7. Организация комплектования, обеспечения сохранности, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов.

2.2.8. Осуществление государственного учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов.

2.2.9. Осуществление отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Завьяловский район».

2.2.10. Осуществление контроля в области архивного дела в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район».

### 3. Функции Управления

Для выполнения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ социально-экономического развития муниципального образования «Завьяловский район» в части развития культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики, архивного дела и обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики и архивного дела муниципального образования «Завьяловский район».

3.2. Принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования «Завьяловский район» на соответствующий финансовый год в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики, архивного дела и его последующей корректировке.

3.3. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район».

3.4. Согласовывает распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств муниципального образования «Завьяловский район».

3.5. Осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики (в том числе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Завьяловская детская школа искусств») муниципального образования «Завьяловский район», в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

3.5.1. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального учреждения основными видами деятельности.

3.5.2. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.5.3. Осуществляет предоставление субсидий на иные цели в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

3.5.4. Заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели, соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

3.5.5. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения.

3.5.6. Осуществляет контроль за деятельностью муниципального учреждения.

3.5.7. Разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа муниципального учреждения.

3.6. Определяет порядок составления, утверждения бюджетных смет учреждений, находящихся в ведении Управления, как главного распределителя бюджетных средств, осуществляет ведомственный, финансовый контроль за использованием бюджетных средств подведомственными учреждениями.

3.7. Вносит предложения о создании муниципальных учреждений и предприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики, архивного дела, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по решению вопросов местного значения.

3.8. Участвует в определении целей, условий и порядка деятельности подведомственных учреждений, представляет к назначению на должность руководителей подведомственных учреждений, заслушивает отчёты об их деятельности.

3.9. Организует работу по сохранению, использованию, популяризации и охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района. Принимает участие в согласовании охранных обязательств на использование объектов культурного наследия местного значения, принимает участие в определении порядка и условий их использования, осуществляет контроль за их выполнением.

3.10. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики, архивного дела.

3.11. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики, архивного дела, относящимся к компетенции муниципального образования «Завьяловский район» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений, методическое обеспечение деятельности подведомственных учреждений.

3.13. Участвует в подготовке документов в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики при заключении соглашений о передаче муниципальным образованиям – сельским поселениям муниципального образования «Завьяловский район» части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район».

3.14. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики и архивного дела муниципального образования «Завьяловский район», предоставляет органам государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. Осуществляет на территории муниципального образования «Завьяловский район» организационное и методическое руководство и координацию деятельности, направленной на развитие культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики и архивного дела.

3.16. Осуществляет подготовку и организацию местных, районных, республиканских, всероссийских и международных мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодёжной политики, а также мероприятий межпоселенческого характера.

3.17. Обеспечивает участие учреждений (организаций) культуры, спорта, молодёжной политики, отдельных лиц, занимающихся творчеством и спортом, в мероприятиях и соревнованиях, проводимых в Российской Федерации и за её пределами.

3.18. Проводит анализ и прогнозирование социокультурной ситуации в муниципальном образовании «Завьяловский район», организует и проводит необходимые для этого исследования.

3.19. В установленном порядке разрабатывает и реализует районные целевые программы, участвует в реализации областных, федеральных и межведомственных

проектов и программ, а также грантов, программ благотворительных фондов, негосударственных институтов, общественных организаций и объединений, физических лиц по профилю своей деятельности.

3.20. Содействует научно-методическому обеспечению, проведению научных исследований в отрасли культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики, архивного дела, разработке программ их практического применения.

3.21. Создает условия для осуществления учета, сохранения, реставрации, пополнения, использования и популяризации музейных и библиотечных фондов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики; внедрения современных систем безопасности и информатизации муниципальных музеев и библиотек муниципального образования «Завьяловский район».

3.22. Способствует сохранению и развитию национальной культуры и творчества народов Российской Федерации, художественных народных промыслов и ремесел, возрождению самобытной культуры малочисленных народов и этнических общностей на территории муниципального образования «Завьяловский район»; возрождению, сохранению и развитию исторических традиций народного творчества, фольклора, обычаев, традиционных промыслов и ремесел, декоративно-прикладного искусства.

3.23. Организует работу по образованию и просвещению в сфере культуры и искусства в части реализации государственных программ развития образования, содействует функционированию системы дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, осуществляет контроль за подготовкой к аттестации и аккредитации образовательных учреждений системы дополнительного образования детей в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.24. Содействует разработке предложений по созданию культурно-просветительских и спортивных объектов, зон культуры и отдыха, спортивных клубов, секций на территории муниципального образования «Завьяловский район».

3.25. Организует работу по определению потребности населения муниципального образования «Завьяловский район» в услугах, оказываемых подведомственными учреждениями.

3.26. От имени Администрации муниципального образования «Завьяловский район» присваивает приказом начальника Управления, в установленном порядке, спортивные разряды, квалификационные категории спортивных судей.

3.26.1. Осуществляет награждение медалями, призами, вымпелами, грамотами, ценными призами, дипломами, лентами чемпионов победителей и призеров спортивных соревнований, физкультурных работников, активистов спорта, спортсменов, спортивные команды, коллективы физкультуры, спорсооружения, спортивные школы.

3.26.2. Предоставляет в установленном порядке в Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республике соответствующую документацию для присвоения высших спортивных разрядов, судейских категорий, тренерских категорий, почетных спортивных званий спортсменам, тренерам, работникам физической культуры и спорта, физкультурному активу.

3.27. Содействует развитию и укреплению материально-технической базы подведомственных учреждений.

3.28. Содействует в представлении работников подведомственных учреждений, активистов общественных организаций, коллективов народного творчества, спортсменов, лидеров молодежных движений к государственным наградам, премиям, почетным званиям, другим видам поощрений.

3.29. Участвует в работе коллегиальных органов, образуемых при Главе муниципального образования «Завьяловский район».

3.30. Готовит аналитические и информационные материалы в пределах компетенции Управления для Главы муниципального образования «Завьяловский район» и его заместителей.

3.31. Создает условия для качественного обеспечения населения информацией, развития информационной сети в сфере культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики и архивного дела.

3.32. Разрабатывает и внедряет социальные программы и инновационные технологии в области культуры, спорта и государственной молодежной политики и архивного дела.

3.33. Осуществляет подготовку проектов постановлений, распоряжений Главы муниципального образования «Завьяловский район» и Администрации муниципального образования «Завьяловский район», относящихся к компетенции Управления.

3.34. Организует представление годовых, квартальных, месячных планов работы Управления и подведомственных учреждений.

3.35. Организует контроль за выполнением годовых, квартальных, месячных, еженедельных планов работы Управления и подведомственных учреждений.

3.36. Анализирует состояние развития архивного дела на территории муниципального образования «Завьяловский район», осуществляет подготовку соответствующих отчетов.

3.37. Разрабатывает, представляет на согласование Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссии (ЭПК) Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики и утверждение Главе муниципального образования «Завьяловский район» списки организаций - источников комплектования архивного отдела, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение в архивный отдел. Ведет систематическую работу по уточнению этих списков, составляет списки организаций и граждан - возможных источников комплектования архивного отдела Управления.

3.38. Принимает участие в обследованиях по соблюдению требований действующих правил работы архивов в организациях-источниках комплектования и возможных источниках комплектования архивного отдела, в том числе, особо ценных и уникальных документов, организуемых Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики;

3.39. По результатам проверок в установленном порядке направляет предложения об устранении выявленных недостатков.

3.40. Осуществляет организационно-методическое руководство за деятельностью архивов организаций и организацией документационного обеспечения управления в организациях-источниках комплектования, находящихся на территории муниципального образования «Завьяловский район», включая:

3.40.1. Ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования отдела и других организациях, находящихся на территории муниципального образования «Завьяловский район»;

3.40.2. Представление на рассмотрение ЭПК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики положений об архивах, экспертных комиссиях, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, описей дел постоянного хранения и по личному составу организаций - источников комплектования архивного отдела;

3.40.3. Оказание методической помощи, проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами в организациях - источниках комплектования архивного отдела.

3.41. Организует отбор и осуществляет прием документов организаций-источников комплектования на постоянное хранение в Управление.

3.42. Осуществляет хранение и учет архивных документов, в том числе:

3.42.1. Документов на различных видах носителей, образовавшихся

в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», муниципальных организаций и предприятий;

3.42.2. Документов на различных видах носителей, образовавшихся в деятельности государственных органов, организаций и предприятий Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Завьяловский район», в порядке, определенном законом Удмуртской Республики;

3.42.3. Документов на различных видах носителей, поступивших на хранение в архивный отдел от негосударственных организаций на основе договоров, заключенных между собственниками документов и Управлением, действующим от имени Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

3.42.4. Документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций и предприятий, не имеющих правопреемника, действовавших на территории муниципального образования, независимо от форм собственности;

3.42.5. Документов физических лиц на различных видах носителей, в том числе документов личного происхождения, семейных архивов, документальных коллекций, воспоминаний лиц, деятельность которых связана с историей района, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе из-за рубежа;

3.42.6. Аудиовизуальных документов, отображающих прошлое и настоящее района, созданных в инициативном порядке;

3.42.7. Печатных, иллюстративных и других материалов, дополняющих архивные фонды, хранящиеся в отделе.

3.43. Архивный отдел, при наличии свободных хранилищ, по согласованию с Главой муниципального образования может принимать на договорной основе на депозитарное хранение документы учреждений, организаций и предприятий, а также общественных организаций и граждан.

3.44. Ведет учетные документы, предусмотренные Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, действующими Правилами, иными нормативными актами и методическими документами, представляет в Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики по установленным формам сведения о хранящихся в Управлении архивных фондах и документах.

3.45. Принимает меры по созданию оптимальных условий для хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

3.46. Проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов и переработку описей фондов, находящихся на хранении в Управлении.

3.47. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам, находящимся на хранении в Управлении, автоматизированные информационно-поисковые системы, банки и базы данных, архивные справочники о составе и содержании архивных документов с целью оперативного использования содержащейся в них информации.

3.48. Информировывает органы государственной власти и местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», иные организации о составе и содержании документов, находящихся на хранении в Управлении, по актуальной тематике, исполняет их запросы на документную информацию.

3.49. Использует документы в социально-экономических и культурно-просветительных целях на выставках, радио и телевидении, в периодической печати, в установленном порядке предоставляет документы, находящиеся на хранении в Управлении, органам государственной власти и местного самоуправления, организациям и гражданам с целью их научного и практического использования, исполняет тематические и социально-правовые запросы организаций и граждан, выдает архивные справки, копии, выписки из документов; рассматривает заявления, предложения и жалобы, ведёт прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.



3.50. Заключает от имени Администрации муниципального образования «Завьяловский район» на основании соответствующей доверенности договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

3.51. Реализует в установленном порядке отдельные государственные полномочия в сфере архивного дела, которыми орган местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» наделен законом Удмуртской Республики.

3.52. Осуществляет предоставление следующих государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

#### **4. Права и ответственность Управления**

4.1. Управление при осуществлении возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. В установленном порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации муниципального образования «Завьяловский район», подведомственных учреждений и должностных лиц информационно-аналитические материалы, а также данные (включая статистические), необходимые для осуществления задач и функций Управления.

4.1.2. Использовать информационную базу и коммуникации Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

4.1.3. Привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Завьяловский район», а также, по решению Администрации муниципального образования «Завьяловский район», ученых, экспертов и иных специалистов для подготовки вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.1.4. Созывать конференции, совещания, семинары по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.5. Готовить проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район», постановлений и распоряжений Главы муниципального образования «Завьяловский район», Администрации муниципального образования «Завьяловский район», относящиеся к компетенции Управления.

4.1.6. Инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные учреждения, направлять руководителям подведомственных учреждений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в рамках исполнения своих функций нарушений, контролировать исполнение выданных предписаний.

4.1.7. Обеспечивать в установленном порядке планирование и отчетность в работе Управления.

4.1.8. Создавать при Управлении временные творческие коллективы, экспертные и рабочие группы, советы руководителей для решения вопросов развития отрасли культуры, физической культуры и спорта, государственной молодежной политики и архивного дела.

4.1.9. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Управления Главе муниципального образования «Завьяловский район».

4.1.10. Повышать квалификацию и профессиональное мастерство сотрудников Управления.

4.1.11. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством во исполнение задач и функций, указанных в настоящем Положении.

4.2. Управление, как юридическое лицо и должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Представлять органы местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4. Вносить на рассмотрение Главе муниципального образования «Завьяловский

район» и Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, находящихся на хранении в архивном отделе, совершенствованию работы архивов и служб документационного обеспечения управления организаций; участвовать в подготовке и рассмотрении органом местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» вопросов развития архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты распорядительных документов.

4.5. Иметь своего представителя и принимать участие в работе Центральной экспертной комиссии, иных совещательных органов, создаваемых Главой муниципального образования «Завьяловский район».

4.6. В установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики порядке запрашивать и получать от организаций, находящихся на территории муниципального образования «Завьяловский район», независимо от их организационно-правовой формы, необходимые сведения о состоянии сохранности, учета и использования хранящихся у них документов на всех видах носителей.

4.7. Посещать архивы и службы документационного обеспечения управления организаций, находящихся на территории муниципального образования «Завьяловский район», и получать информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление задач.

4.8. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.9. Проводить проверки состояния документационного обеспечения управления и сохранности документов в организациях-источниках комплектования и возможных источниках комплектования Управления.

4.10. Иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для участия в решении вопросов сохранности документов.

4.11. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» и ее структурными подразделениями; организовывать и проводить семинары, конференции и совещания по вопросам, относящиеся к компетенции Управления; участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

4.12. Заключать от имени Администрации муниципального образования «Завьяловский район» на основании соответствующей доверенности договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

4.13. Реализовывать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

## **5. Организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Завьяловский район». Начальник Управления осуществляет руководство на принципах единоначалия, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Завьяловский район», Уставом муниципального образования «Завьяловский район», настоящим Положением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и полномочий, а также за результаты деятельности Управления.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. Осуществляет руководство текущей деятельностью Управления, подведомственных учреждений в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2.2. Принимает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы.

5.2.3. Подотчётен Главе муниципального образования «Завьяловский район».

5.2.4. Вносит проекты правовых актов муниципального образования «Завьяловский район», отнесённые к полномочиям Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Завьяловский район», Уставом муниципального образования «Завьяловский район» и настоящим Положением.

5.2.5. Представляет Главе муниципального образования «Завьяловский район», заместителю главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район», курирующему направление деятельности, предложения о создании учреждений культуры, физической культуры и спорта, учреждений, ведущих работу с детьми и молодежью, по архивному делу в муниципальном образовании «Завьяловский район», готовит представления о назначении на должность и освобождении от должности руководителей данных учреждений, согласовывает их уставы.

5.2.6. Отвечает за достоверность и своевременное представление установленной отчётности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; согласовывает сметы расходов и доходов подведомственных учреждений; обеспечивает контроль за эффективным использованием ими бюджетных средств.

5.2.7. Осуществляет подбор кадров для Управления, осуществляет функции представителя нанимателя (работодателя), утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.8. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления.

5.2.9. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

5.2.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Завьяловский район», трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. В целях обеспечения деятельности Управления, предусмотренной настоящим Положением, в составе Управления могут образовываться в установленном порядке структурные подразделения – отделы, секторы.

Структура и штатное расписание Управления утверждается приказом начальника Управления и согласовывается распоряжением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Завьяловский район».

5.4. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления по согласованию с Главой муниципального образования «Завьяловский район» и заместителем главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район», курирующим направление деятельности.

5.5. Сотрудники Управления, исполняющие обязанности по должностям муниципальной службы, являются муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

Сотрудники Управления, занимающие должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, не являются муниципальными служащими.

## **6. Имущество Управления**

6.1. В целях осуществления своих полномочий Управление наделяется в установленном порядке муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

6.2. Управление 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 органа местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», осуществляющего права собственника муниципального имущества.

6.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, (данное требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества.

6.4. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет орган местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», осуществляющий права собственника муниципального имущества.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета депутатов муниципального образования Завьяловский район».

7.3. Изменения, дополнения в настоящее Положение вступает в силу с момента их государственной регистрации соответствии с федеральным законом.

---