

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Сланцевского муниципального района
от 22.05.2024 № 140-р
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе по культуре, спорту и молодежной политике
администрации
Сланцевского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Сектор по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее – сектор) образован в соответствии со структурой администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

1.2. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор подчиняется главе администрации, заместителю главы администрации, курирующему направление деятельности сектора.

1.4. Сектор имеет круглую печать и бланк со своим наименованием.

1.5. Свою деятельность сектор осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями администрации муниципального образования, советом депутатов Сланцевского муниципального района, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, общественными организациями, Правительством Ленинградской области.

2. Основные задачи сектора

Основными задачами сектора являются:

2.1. Реализация полномочий администрации по решению вопросов местного значения в области:

2.1.1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Сланцевского городского поселения Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение);

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания населения Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее – район) межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

2.1.3. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

2.1.4. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

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

2.1.6. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

2.1.7. Обеспечение условий для развития на территории района физической культуры

и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий района;

2.1.8. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;

2.1.9. Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики;

2.1.10. Участие в профилактике терроризма и экстремизма на территории района в пределах полномочий сектора;

2.1.11. Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов в пределах полномочий сектора;

2.1.12. Создание условий для развития событийного и тематического туризма в поселении в пределах полномочий сектора.

2.2. Обеспечение эффективной работы подведомственных муниципальных учреждений культуры, спорта и молодежной политике (далее – подведомственные учреждения):

2.2.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр».

2.2.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Сланцевская межпоселенческая центральная районная библиотека».

2.2.3. Муниципальное казенное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс Сланцевского муниципального района».

3. Функции сектора

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Координирует и контролирует деятельность подведомственных учреждений, взаимодействует с учреждениями культуры, спорта и молодежной политики Сланцевского муниципального района Ленинградской области, учреждениями и организациями других ведомств, общественными объединениями.

3.2. Участвует в разработке проекта бюджета Сланцевского муниципального района, Сланцевского городского поселения в части средств, выделяемых на реализацию задач сектора и деятельность подведомственных учреждений.

3.3. Разрабатывает и реализует совместно с подведомственными учреждениями календарные планы культурно-досуговых, молодежных, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, программы в области культуры, спорта и молодежной политики.

3.4. Согласовывает в пределах своей компетенции проекты муниципальных нормативно-правовых актов в случаях и порядке, которые установлены нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района.

3.5. Осуществляет в пределах своей компетенции сбор, накопление и обработку плановой, отчетной и иной документации о деятельности подведомственных учреждений, предоставляет в вышестоящие органы управления культурой, физической культурой и спортом, молодежной политики статистические сведения по Сланцевскому муниципальному району.

3.6. Осуществляет мероприятия по популяризации, мониторингу объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Сланцевского городского поселения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, находящихся на территории сельских поселений района.

3.7. Организует деятельность подведомственных учреждений в пределах их компетенции по предупреждению правонарушений и антиобщественных действий молодежи.

3.8. Оказывает поддержку детским и молодежным общественным объединениям, социальным и иным учреждениям и организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.9. Участвует в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в подведомственных учреждениях.

3.11. Ведет перечень основных достопримечательностей поселения, совместно с подведомственными учреждениями формирует план событийных мероприятий в сфере культуры, спорта, молодежной политики.

3.12. Готовит предложения о представлении к государственным и другим наградам, поощрениям и почетным званиям наиболее отличившихся работников культуры, спорта и молодежной политики, а также наиболее активных граждан, участвующих в реализации сферы культуры, спорта и молодежной политики.

3.13. От имени главы администрации Сланцевского муниципального района награждает призами, выпелами, дипломами, грамотами победителей и призеров спортивных соревнований, фестивалей, смотров-конкурсов, выставок и т.д.

3.14. Информировывает население о состоянии и развитии культуры, спорта и молодежной политики на территории поселения через средства массовой информации, информационно — коммуникационную сеть интернет.

3.15. Ведет делопроизводство по вопросам деятельности сектора.

3.16. Выполняет иные функции, возлагаемые на сектор главой администрации Сланцевского муниципального района.

4. Обязанность работников сектора

Для выполнения задач и функций, стоящих перед сектором, работники сектора обязаны:

4.1. Исполнять законодательство, другие нормативно-правовые акты, изданные государственными органами, органами местного самоуправления, а также решения, принятые населением муниципального образования путем референдума.

4.2. Исполнять распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах полномочий, за исключением незаконных.

4.3. С целью оказания методической и практической помощи посещать органы местного самоуправления поселений.

4.4. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

4.5. Своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения в муниципальные органы в соответствии с поручениями главы и заместителей главы администрации муниципального образования, начальника сектора и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.6. Сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие им известными сведения в связи с исполнением служебных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

4.7. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.

4.8. Соблюдать установленные законодательством о муниципальной службе ограничения, запреты, нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностную инструкцию, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

4.9. Беречь муниципальную собственность.

5. Права сектора

Работники сектора имеют право:

5.1. В пределах своих полномочий запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений информацию и материалы, необходимые для осуществления функций, возложенных на сектор.

5.2. Пользоваться информационно-справочными материалами, имеющимися в администрации.

5.3. Использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

5.4. Взаимодействовать в установленном порядке с соответствующими федеральными и региональными службами.

6. Ответственность работников сектора

6.1. Работники сектора являются лицами подконтрольными и подотчетными главе администрации, заместителю главы администрации, курирующему направление деятельности, начальнику сектора.

6.2. За должностной проступок, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий, несоблюдение установленных законодательством о муниципальной службе ограничений, запретов на работника сектора главой администрации муниципального образования могут налагаться дисциплинарные взыскания в порядке, установленном федеральным законодательством.

7. Порядок управления сектором

7.1. Сектор возглавляет начальник сектора, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования. В отсутствие начальника его обязанности исполняет работник сектора, назначаемый по предложению начальника сектора.

7.2. Начальник сектора:

7.2.1. Руководит работой сектора в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.2.2. Самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции сектора, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими должностными лицами администрации.

7.2.3. Несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на сектор настоящим Положением.

7.2.4. Определяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников сектора. Определяет порядок замещения работников на период отпусков, командировок, болезни.

7.2.5. Вносит предложения главе администрации Сланцевского муниципального района о назначении, поощрении, вынесения взысканий и увольнении работников сектора.

7.2.6. Вносит на рассмотрение главы администрации предложения по вопросам оптимизации организации работы сектора.

7.2.7. Организует взаимодействие с другими подразделениями администрации, по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

8. Порядок прекращения деятельности сектора

Деятельность сектора прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией на основании решения совета депутатов Сланцевского муниципального района об изменении структуры администрации.