



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2013

№ 1181

Об утверждении должностной инструкции начальника управления культуры и кинофикации администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

В соответствии с Положением об управлении культуры и кинофикации администрации муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 26.04.2012 № 22, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» от 21.11.2011 № 329-ФЗ, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию начальника управления культуры и кинофикации администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации г. Ахтубинска и района от 03.03.1997 № 112-р «Об утверждении должностной инструкции начальника управления культуры».

3. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Проскураков Е.П.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Администрация. Официальные документы».

4. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Администрация. Официальные документы».

Глава муниципального образования

В.А. Ведищев

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника управления культуры и кинофикации
администрации МО «Ахтубинский район»

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы - начальник управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» (далее – начальник управления), относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности начальника управления осуществляется Главой муниципального образования по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Начальник управления непосредственно подчиняется Главе МО «Ахтубинский район».

1.4. Начальнику управления подчиняются сотрудники управления и руководители муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры и кинофикации.

1.5. Во время отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

2. Квалификационные требования,
предъявляемые к начальнику управления

2.1. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее:

2.1.1. Высшее профессиональное образование (гуманитарное).

2.1.2. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;

- «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 08.05.2010);
- Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ;
- постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Астраханской области;
- Устава МО «Ахтубинский район»;
- решений Совета МО «Ахтубинский район»;
- постановлений и распоряжений администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрения писем и обращений граждан;
- выполнения поручений непосредственного руководителя;
- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированного планирования работы;
- систематического повышения своей квалификации;
- владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника управления

3.1. Должностные обязанности начальника управления:

3.1.1. В своей деятельности начальник управления руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Кроме того, начальник управления:

- принимает меры по обеспечению управления культуры и кинофикации квалифицированными кадрами. Распределяет функциональные обязанности, организует работы по управлению персоналом;
- осуществляет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, направляет в командировки, предоставляет отпуска, решает иные вопросы организации труда работников управления культуры и кинофикации;
- осуществляет руководство деятельностью управления культуры и кинофикации;

- представляет интересы управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- осуществляет контроль за деятельностью всех муниципальных учреждений культуры и кинофикации, находящихся на территории района;

- назначает и освобождает от должности работников управления, руководителей учреждений, подведомственных управлению культуры и кинофикации;

- изменяет и дополняет функциональные обязанности специалистов по различным видам деятельности в сфере культуры и искусства;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми руководителями и работниками учреждений культуры и кинофикации;

- представляет интересы управления культуры и кинофикации во всех учреждениях и организациях;

- совершает, в установленном порядке, сделки от имени управления культуры и кинофикации;

- распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденной сметы расходов, формирует предложения по обеспечению финансирования деятельности управления и муниципальных учреждений культуры и искусства, кинофикации, и дополнительного образования детей из бюджета и контроль за их эффективным использованием;

- распоряжается имуществом управления культуры и кинофикации в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- совершает иные действия по руководству управлением культуры и кинофикации;

- утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений культуры и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств;

- разрабатывает и утверждает муниципальное задание для подведомственных муниципальных учреждений и осуществляет контроль за его исполнением;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок.

3.1.3. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, начальник управления уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.1.4. Уведомляет в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Ахтубинский район».

3.2. Права начальника управления:

При исполнении своих должностных обязанностей начальник управления обладает правами, предусмотренными статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- вносит предложения по совершенствованию работы управления, администрации, связанные с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;
- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- ходатайствует перед главой муниципального образования о поощрении отличившихся работников управления;
- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;
- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе.

Во исполнение возложенных на управление культуры и кинофикации функций имеет право:

- определять задания по представлению муниципальных услуг в сфере культуры для организации культуры – получателей бюджетных средств МО «Ахтубинский район» с учетом норматива финансовых затрат;
- согласовывать штаты подведомственных учреждений на основании нормативных документов в пределах бюджетного финансирования;
- согласовывать цены на платные работы, услуги, выполняемые и оказываемые подведомственными учреждениями.

3.3. Ответственность начальника управления:

3.3.1. Несет ответственность, установленную статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

С должностной инструкцией ознакомлен(а):
_____ (Ф.И.О.)

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Верно: