



Российская Федерация  
Новгородская область  
Дума Пестовского муниципального района

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о Комитете культуры и туризма Администрации Пестовского муниципального района

Принято Думой Пестовского муниципального района  
22 марта 2018 года

Руководствуясь Уставом Пестовского муниципального района и во исполнение решения Думы Пестовского муниципального района от 26.12. 2017 № 171 «О реорганизации комитета культуры и спорта Администрации Пестовского муниципального района», Дума Пестовского муниципального района РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комитете культуры и туризма Администрации Пестовского муниципального района.

2. Признать утратившим силу решения Думы Пестовского муниципального района:

от 02.02.2016 № 32 «Об утверждении Положения о Комитете культуры и спорта Администрации Пестовского муниципального района»;

от 04.05.2016 № 52 «О внесении и изменений в Положение о Комитете культуры и спорта Администрации Пестовского муниципального района».

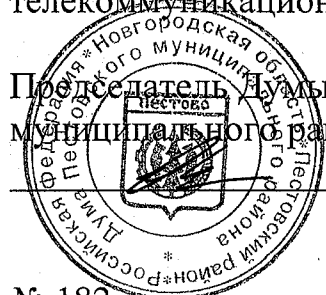
3. Уполномочить председателя Комитета культуры и спорта Администрации Пестовского муниципального района Михайлову Наталью Юрьевну быть заявителем при государственной регистрации Положения о Комитете культуры и туризма Администрации Пестовского муниципального района.

4. Решение вступает в силу с 01 апреля 2018 года.

5. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы  
Муниципального района

О.В.Кузин



Глава  
Муниципального района

Д.В.Иванов



№ 182

22 марта 2018 года

г.Пестово

Вх. № 33 от 28.03.2018

Утверждено  
решением Думы  
Пестовского муниципального района  
от 22.03.2018 № 182

Положение  
о Комитете культуры и туризма  
Администрации Пестовского муниципального района

г. Пестово  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Комитет культуры и туризма Администрации Пестовского муниципального района (далее Комитет) создан в соответствии с решением Думы Пестовского муниципального района от 26.12.2017 № 171 «О реорганизации комитета культуры и спорта Администрации Пестовского муниципального района» и является отраслевым органом Администрации Пестовского муниципального района, исполняющим полномочия в сфере культуры, туризма и архивного дела.

Положение о Комитете утверждается Думой Пестовского муниципального района.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, законами и иными правовыми актами Новгородской области, Уставом Пестовского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации Пестовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями независимо от форм собственности.

1.4. Комитет является юридическим лицом, имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.5. Официальное наименование:

полное - Комитет культуры и туризма Администрации Пестовского муниципального района;

сокращенное – нет.

1.6. Местонахождение Комитета:

Юридический адрес: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская д. 14, 174510, телефон 8 (81669) 5-23-39, 5-60-36;

Фактический адрес: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская д. 14, 174510, телефон 8 (81669) 5-23-39, 5-60-36.

1.7. Комитет в своей деятельности подчиняется Главе Пестовского муниципального района (далее – Глава района) и заместителю Главы Администрации Пестовского муниципального района, координирующему деятельность Комитета.

1.8. Комитет использует символику Пестовского муниципального района в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы Пестовского муниципального района.

## **2. Цели и задачи Комитета**

2.1. Деятельность Комитета осуществляется с целью обеспечения условий для развития культуры, туризма и архивного дела на территории Пестовского муниципального района в рамках исполнения полномочий по решению вопро-

сов местного значения в сферах культуры, туризма и архивного дела, а также для исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления Пестовского муниципального района:

2.1.1. Организация библиотечного обслуживания населения;

2.1.2. Комплектование библиотечных фондов, обеспечение сохранности библиотечных фондов;

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

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

2.1.5. Осуществление государственной политики в сфере культуры, государственной охраны объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения;

2.1.6. Осуществление государственной политики в области архивного дела на территории Пестовского муниципального района.

2.1.7. Осуществление государственной политики в сфере туризма на территории Пестовского муниципального района;

2.1.8. Создание условий для развития туризма. Реализация мер по развитию приоритетных направлений развития туризма, защита прав и интересов туристов на территории Пестовского муниципального района;

2.1.9. Определение основных задач и направлений развития культуры, туризма и архивного дела с учётом местных условий и возможностей;

2.1.10. Управление архивным делом в Пестовском муниципальном районе;

2.1.11. Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

2.1.12. Оказание методической и практической помощи представителям муниципальных организаций, предприятий и учреждений по организации документооборота в делопроизводстве и формированию ведомственного архива.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Осуществление полномочий в области культуры, туризма, архивного дела, дополнительного образования, кино и библиотечного обслуживания.

2.2.2. Определение приоритетных направлений в развитии и совершенствовании культуры, туризма и архивного дела Пестовского муниципального района;

2.2.3. Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в сфере культуры, туризма, архивного дела, дополнительного образования в Пестовском муниципальном районе;

2.2.4. Развитие и совершенствование дополнительного образования в сфере культуры, поддержка молодых дарований.

2.2.5. Обеспечение доступности культуры, туризма и архивного дела для жителей Пестовского муниципального района;

2.2.6. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

2.2.7. Организация и проведение мероприятий в сфере культуры и туризма;

2.2.8. Организация и проведение работы по подбору, воспитанию и подготовке кадров культуры, туризма и архивного дела;

2.2.9. Организация работы в районе по месту жительства с детьми, подростками и населением;

2.2.10. Организация работы с детьми - инвалидами, общественными организациями по работе с инвалидами и по реабилитации людей с ограниченными возможностями;

2.2.11. Информационное обеспечение населения о развитии культуры, туризма и архивного дела в Пестовском муниципальном районе, достижении высоких результатов;

2.2.12. Решение вопросов местного значения Пестовского муниципального района в сфере культуры, туризма и архивного дела, установленных законами Российской Федерации;

2.2.13. Обеспечение эффективной работы учреждений, подведомственных Комитету;

2.2.14. Формирование концепции и основных направлений развития культуры, туризма и архивного дела, разработка перспективных и текущих планов их реализации;

2.2.15. Содействие в реализации гражданами прав на свободу творчества, культурную деятельность, удовлетворение духовных потребностей и приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры;

2.2.16. Поддержка организаций культуры, туризма и архивного дела в целях обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп населения, создание условий для совершенствования работы организаций культуры, туризма и архивного дела Пестовского муниципального района.

### **3. Полномочия Комитета**

Для достижения целей и решения задач Комитет исполняет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет управление муниципальными учреждениями культуры, туризма и архивного дела Пестовского муниципального района (далее подведомственные учреждения);

3.2. Учет объектов культурного наследия местного (муниципального значения) значения и объектов культурного наследия, находящихся в собственности поселений или муниципального района;

3.3. Мониторинг состояния объектов культурного наследия местного (муниципального) значения и объектов культурного наследия, находящихся в собственности поселений или муниципального района;

3.4. Предотвращение разрушения или причинения вреда объектам культурного наследия местного (муниципального) значения и объектов культурного наследия, находящихся в собственности поселений или муниципального района;

3.5. Контроль над сохранением и использованием объектов культурного наследия местного (муниципального) значения и объектов, находящихся в собственности поселений или муниципального района;

3.6. Возрождение и поддержка художественных промыслов;

3.7. Обращение в суд с иском об изъятии у собственника бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, либо земельного участка или участка водного объекта, в пределах которых располагается объект археологического наследия;

3.8. Направление в Министерство культуры Новгородской области юридических и физических лиц для получения заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального и регионального значения, а также объектов культурного наследия, расположенных на территории Пестовского муниципального района;

3.9. Мониторинг состава пользователей и собственников объекта местного (муниципального) значения и объектов культурного наследия, находящихся в собственности поселения;

3.10. Осуществление взаимодействия с отраслевыми органами Администрации Пестовского муниципального района, общественными, иными организациями и средствами массовой информации по вопросам, находящимся в сфере полномочий Комитета;

3.11. Осуществление в пределах своей компетенции методического обеспечения государственного учета объектов культурного наследия, их охраны в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и областным законом от 05.01.2004 № 226-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) на территории Новгородской области»;

3.12. Театральное, концертное обслуживание и кинообслуживание населения, развитие народного творчества, библиотечного дела на основе договорных отношений с соответствующими организациями и учреждениями культуры и искусства, организация внестационарного обслуживания населения;

3.13. Координация деятельности учреждений культуры, искусства по удовлетворению запросов населения, формированию социально-творческих заказов по заявкам трудовых коллективов;

3.14. Создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания;

3.15. Создание условий для сохранения и возрождения культурных традиций, поддержка и развитие новых форм деятельности в учреждениях культуры и оказание им методической помощи;

3.16. Рациональное размещение сети учреждений культуры на территории Пестовского муниципального района, определение их структуры и основных направлений в работе;

3.17. Подбор кадров подведомственных учреждений, организация их подготовки и переподготовки в соответствии с потребностью, аттестация работников;

3.18. Создание условий для обеспечения поселений, расположенных на территории Пестовского муниципального района, услугами по организации досуга и услугами учреждений культуры;

3.19. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, расположенных на территории Пестовского муниципального района;

3.20. Создание условий для организации предоставления дополнительного образования по направлению культуры и искусства на территории Пестовского муниципального района;

3.21. Создание условий для организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и сохранности их библиотечных фондов, организации подписки на периодическую печать;

3.22. Обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3.23. Принимает решения об управлении музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в муниципальной собственности;

3.24. Содействует развитию приоритетных направлений туристической деятельности на территории Пестовского муниципального района;

3.25. Проводит мониторинг состояния туристических ресурсов Пестовского муниципального района;

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»:

3.26. Формирует Архивный фонд Пестовского муниципального района;

3.27. Разрабатывает программы и основные направления развития архивного дела в Пестовском муниципальном районе, организует их реализацию и отчитывается о выполнении, в установленном порядке;

3.28. Участвует в реализации федеральных и областных целевых программ развития архивного дела;

3.29. Готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам обеспечения сохранности, учета, комплектования и использования документов;

3.30. Вносит на рассмотрение Администрации Пестовского муниципального района предложения по развитию архивного дела;

3.31. Готовит предложения о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Пестовского муниципального района, в собственность Российской Федерации, Новгородской области, иных муниципальных образований;

3.32. Готовит и реализует предложения по обеспечению сохранности документов, хранящихся в Комитете, проводит мероприятия по созданию оптимальных условий хранения и обеспечению их физической сохранности.

В соответствии с областным законом Новгородской области от 29.07.2013 № 299-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела» осуществляет следующие отдельные государственные полномочия в сфере архивного дела:

3.33. Хранение, учет и использование архивных документов, относящихся к областной собственности, хранящихся в муниципальных архивах;

3.34. Комплектование архива архивными документами, относящимися к областной собственности и находящимися на территории Пестовского муниципального района.

#### **4. Функции Комитета**

Комитет в соответствии с возложенными на него полномочиями выполняет следующие функции:

4.1. Участвует в установленном порядке в разработке проектов планов и программ социально-экономического развития Пестовского муниципального района в части своих полномочий и их реализации;

4.2. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Пестовского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.3. Разрабатывает и представляет в Администрацию Пестовского муниципального района в установленном порядке предложения в проект бюджета муниципального района;

4.4. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством;

4.5. Формирует и утверждает муниципальные задания по предоставлению муниципальных услуг населению для подведомственных учреждений;

4.6. Согласовывает перечень платных услуг, оказываемых населению подведомственными учреждениями;

4.7. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений, методическое обеспечение их деятельности;

4.8. Координирует участие подведомственных учреждений в комплексном социально-экономическом развитии Пестовского муниципального района;

4.9. Взаимодействует с отраслевыми органами Администрации Пестовского муниципального района, органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам культуры, туризма и архивного дела;

4.10. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, туризма и архивного дела Пестовского муниципального района, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4.11. При заключении соглашений о передаче муниципальному району части полномочий органов местного самоуправления поселений участвует в подготовке и согласовании документов в сфере культуры, туризма и архивного дела;

4.12. Рассматривает в установленные сроки письма, предложения, заявления, жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.13. Рассматривает ходатайства и вносит в соответствующие органы представления о награждении государственными и иными наградами работников Комитета и Подведомственных учреждений, присвоения им Почётных званий, других поощрений;

4.14. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета.

4.15. Иницирует создание методической, информационной служб, центров народного творчества, филиалов межпоселенческих учреждений;

4.16. Принимает участие в работе комиссий, коллегий и совещаний, конференций и семинаров, касающихся развития сферы культуры, туризма и архивного дела;



4.17. Ведет служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

4.18. Содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории Пестовского муниципального района массовых мероприятий;

4.19. Содействует развитию приоритетных направлений туристической деятельности на территории Пестовского муниципального района;

4.20. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, обеспечивает контроль за соблюдением прав работников на охрану труда;

4.21. Проводит аттестацию руководителей учреждений, подведомственных Комитету.

4.22. Издаёт приказы по основной деятельности Комитета;

4.23. Правовое, эксплуатационно-техническое обеспечение учреждений, подведомственных комитету;

4.24. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, подведомственных Комитету;

4.25. Разрабатывает задания по предоставлению услуг в сфере культуры, дополнительного образования, туризма и архивного дела для подведомственных учреждений – получателей средств бюджета Пестовского муниципального района с учетом норматива финансовых затрат;

4.26. Согласовывает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств;

4.27. Выступает разработчиком проекта муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения Пестовского муниципального района в сфере культуры, туризма и архивного дела и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными и областными законами;

4.28. Формирует, утверждает и контролирует исполнение муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг: по библиотечному обслуживанию населения Пестовского муниципального района, предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Пестовского муниципального района, дополнительному образованию в сфере культуры, предоставлению информации о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях культуры Пестовского муниципального района, созданию условий для развития местного традиционного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района, на исполнение муниципальной функции по предоставлению музейных услуг, иные виды культурного и туристического обслуживания населения;

4.29. Определяет нормативы затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями;

4.30. Обеспечивает хранение:

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, относящихся к муниципальной собственности Пестовского муниципального района, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образо-

вавшихся в результате деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения;

документов временного хранения, в том числе по личному составу, на различных видах носителей ликвидированных организаций всех форм собственности, действовавших на территории Пестовского муниципального района;

архивных документов частной собственности, хранящихся на договорной основе;

печатных, аудиовизуальных и других материалов, отражающих прошлое и настоящее Пестовского муниципального района;

учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности отдела.

4.31. Ведет учет архивных фондов и архивных документов, принятых в отдел, в том числе в автоматизированном режиме, представляет в установленном порядке учетные данные в Министерство культуры Новгородской области в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 11 марта 1997 года № 11;

4.32. Составляет и представляет на утверждение Администрации Пестовского муниципального списки юридических и физических лиц - источников комплектования архива после согласования их с Министерством культуры Новгородской области, проводит систематическую работу по их уточнению. Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора;

4.33. Готовит проекты договоров между Администрацией Пестовского муниципального района и собственниками или владельцами архивных документов;

4.34. Осуществляет отбор и прием на хранение:

документов Архивного фонда области;

документов по личному составу, архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, органов местного самоуправления, ликвидированных муниципальных и негосударственных организаций, действовавших на территории Пестовского муниципального района;

4.35. Проводит в установленном порядке экспертизу ценности и научное описание документов, хранящихся в Комитете;

4.36. Взаимодействует с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций - источников комплектования в целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда области, находящихся на временном хранении;

4.36.1. Рассматривает и готовит к согласованию экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) Министерства культуры Новгородской области инструкции по делопроизводству, примерные и индивидуальные номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования архива;

4.36.2. Рассматривает и представляет на утверждение или согласование ЭПК Министерства культуры Новгородской области описи дел постоянного

хранения и по личному составу организаций - источников комплектования архивного отдела;

4.36.3. Ведет в установленном порядке учет документов Архивного фонда области, находящихся на временном хранении в организациях - источниках комплектования архива;

4.36.4. Оказывает методическую и практическую помощь работникам архивов организаций - источников комплектования по отбору документов в состав Архивного фонда области и подготовке к передаче на постоянное хранение, по упорядочению документов по личному составу, по ведению учета документов архива организаций, по подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела;

4.36.5. Изучает и обобщает практику работы архивов организаций, распространяет их положительный опыт;

4.36.6. Разрабатывает и реализует мероприятия по улучшению работы и повышению квалификации работников архивов организаций - источников комплектования; проводит совещания, семинары, консультации по архивному делу;

4.36.7. Информировывает Администрацию Пестовского муниципального района, Министерство культуры Новгородской области о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в организациях, других нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела;

4.36.8. Информировывает органы местного самоуправления, иные организации Пестовского муниципального района о составе и содержании документов, хранящихся в муниципальном архиве, по актуальной тематике, готовит документальные выставки, материалы для средств массовой информации, встречи с общественностью, ведет публикационную деятельность;

4.36.9. Исполняет запросы социального правового характера и иные запросы юридических и физических лиц, выдает архивные справки, заверенные копии и выписки из документов, рассматривает заявления, предложения и жалобы, проводит прием граждан по вопросам поиска документов, в том числе по личному составу;

4.36.10. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам архива, архивные справочники о составе и содержании документов и другие, в том числе автоматизированные, информационно-поисковые системы и базы данных;

4.36.11. Готовит для Администрации Пестовского муниципального района предложения о поощрениях работников отдела, архивов и делопроизводственных структур организаций, иных физических и юридических лиц, внесших значительный вклад в развитие архивного дела, документального обеспечения управления, краеведения на территории Пестовского муниципального района;

4.37. Выполняет иные функции в сфере культуры, туризма и архивного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами областных органов государственной власти, Уставом Пестовского муниципального района, муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального района.

## **5.Права Комитета**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Комитет вправе:

5.1. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета;

5.2. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;

5.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета;

5.4. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

5.5. Представлять интересы Комитета и подведомственных учреждений в суде общей юрисдикции и арбитражном суде, также в соответствующих органах власти и управления;

5.6. В установленном порядке вносить предложения в Администрацию Пестовского муниципального района о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры, туризма и архивного дела;

5.7. Создавать временные коллективы по разработке проектов программ развития и сохранения культурного наследия;

5.8. Вносить предложения в вышестоящие инстанции в рамках своей компетенции по вопросам деятельности и развития культуры, искусства, туризма, архивного дела в Пестовском муниципальном районе на основе действующего законодательства;

5.9. Получать в необходимых случаях оперативную информацию о деятельности подведомственных учреждений;

5.10. Определять учреждения для проведения экспериментальной работы;

5.11. Инспектировать подведомственные учреждения по всем направлениям деятельности;

5.12. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов установленной сферы деятельности различные организации, специалистов;

5.13. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Комитета;

5.14. В пределах своих полномочий издавать приказы, обязательные для исполнения руководителями и работниками подведомственных учреждений, награждать Почетными грамотами Комитета;

5.15. Формировать концепции и основные направления развития культуры, туризма и архивного дела, разрабатывать перспективные и текущие планы их реализации;

5.16. Образовывать при Комитете Совет, деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением о Совете.

## **6. Обязанности Комитета**

Комитет обязан:

6.1. Обеспечивать выполнение основных направлений деятельности и функций, определенных настоящим Положением, муниципальными программами, поручениями Главы района и заместителя Главы Администрации района, осуществляющего координацию деятельности по закрепленным за ним вопросам;

6.2. Обеспечивать ведение бухгалтерского учета, предоставление бухгалтерской и статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством;

6.3. В своей работе Комитет не допускает фактов коррупционной деятельности, принимает необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством;

## **7. Организация деятельности Комитета**

7.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района в соответствии с действующим законодательством;

7.2. Председатель комитета осуществляет руководство Комитетом на принципах единоначалия. Председатель комитета является должностным лицом местного самоуправления муниципального района и несет персональную ответственность за решение вопросов местного значения муниципального района в сфере культуры, туризма и архивного дела;

7.3. В случаях, когда председатель комитета находится в отпуске, командировке или по болезни не может исполнять свои обязанности, их временно исполняет заместитель председателя Комитета, а при его отсутствии – главный специалист Комитета, назначенный распоряжением Главы муниципального района;

7.4. Комитет наделяется в установленном порядке имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления. Комитет не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете;

7.5. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счёт средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на содержание органов местного самоуправления муниципального района, в пределах утверждённой сметы и внебюджетных средств;

7.6. Комитет отчитывается по исполнению бюджетного финансирования перед Главой района;

7.7. Председатель Комитета:

7.7.1. Руководит деятельностью Комитета, обеспечивает решения возложенных на него задач;

7.7.2. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

7.7.3. Действует без доверенности от имени Комитета, представляет его в органах государственной власти, судах, органах местного самоуправления, организациях и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

7.7.4. Представляет в Администрацию муниципального района ходатайства о назначении на должность и освобождении от должности руководителей Подведомственных учреждений;

- 7.7.5.Согласовывает штатные расписания подведомственных учреждений;
- 7.7.6. Готовит проекты постановлений о создании учреждений культуры, туризма и архивного дела Пестовского муниципального района;
- 7.7.7.Распределяет обязанности между работниками Комитета;
- 7.7.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- 7.7.9.Издает инструкции обязательные для всех работников Комитета;
- 7.7.10.Утверждает бюджетную смету Комитета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района;
- 7.7.11.Применяет к сотрудникам Комитета меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- 7.7.12.Подписывает служебную документацию в рамках своей компетенции, открывает и закрывает лицевые счета Комитета в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области и иные расчетные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- 7.7.13.Издает приказы в пределах своей компетенции;
- 7.7.14. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности Комитета, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и указом Губернатора Новгородской области от 08.04.2013 № 81 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 на территории области»;
- 7.7.15. Отвечает за целевое использование выделенных на развитие отрасли культуры, туризма и архивного дела бюджетных средств; достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; своевременное составление и представление в Комитет финансов Администрации муниципального района бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств; утверждение смет доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений; соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов; эффективное использование бюджетных средств;
- 7.7.16. Несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Комитета;
- 7.7.17. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет функций перед Главой района и заместителем Главы администрации района;
- 7.7.18.Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством;
- 7.8. При Комитете создается Совет как общественный орган. В его состав входят: председатель комитета, главный специалист Комитета, руководители Подведомственных учреждений, работники культуры, туризма, архивного дела. Состав Совета утверждается приказом. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, его решения оформляются протоколами и проводятся в жизнь приказами председателя Комитета.

Цели и задачи Совета:

-анализ и оценка развития культуры, туризма и архивного дела в районе, сохранение и возрождение культурного наследия района;

-организация изучения общественного мнения, запросов и предложений населения и работников культуры, туризма и архивного дела, разработка на этой основе рекомендаций для организации деятельности учреждений культуры, туризма и архивного дела;

-содействие пропаганде русской национальной культуры, народного творчества и традиций, промыслов и ремёсел, восстановлению и реставрации памятников истории и культуры, приобщения различных категорий населения к искусству, литературе, творчеству, обеспечению условий для всестороннего досуга;

-взаимодействие с органами местного самоуправления по обеспечению выполнения территориальных программ развития культуры, туризма и архивного дела, финансирования и эффективного использования выделенных средств;

-оказание помощи руководителям Подведомственных учреждений в решении возникших проблем их деятельности в рыночных отношениях, в обеспечении социальной защиты работников.

Заседания Совета проводятся по специальному плану, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета имеет право на созыв внеочередного заседания. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовали более 1/2 членов Совета.

Решения и рекомендации Совета обязательны для его исполнения и рассмотрения всеми учреждениями культуры, туризма и архивного дела района, если они не противоречат действующему законодательству, проводятся в жизнь приказами председателя Комитета.

## **8. Взаимоотношения. Связи**

8.1. Комитет организует взаимодействия при осуществлении своей деятельности с:

8.1.1. Министерством культуры Новгородской области;

8.1.2. Структурными подразделениями Администрации Пестовского муниципального района, Думой Пестовского муниципального района, с Администрациями и Советами депутатов городского и сельских поселений;

8.1.3. Предприятиями, учреждениями и организациями района.

## **9. Ответственность Комитета**

9.1. За неисполнение Комитетом обязанностей, определенных настоящим Положением, председатель, муниципальные служащие Комитета несут ответственность в соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законодательством о труде (с учетом степени ответственности, установленной соответствующей должностной инструкцией);

9.2. Председатель Комитета несет ответственность за не целевое использование средств и распоряжение имуществом Комитета.

## **10. Ликвидация и реорганизация Комитета**

10.1. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляются с действующим законодательством.

10.2. В случае ликвидации Комитета имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается собственнику.

10.3. При ликвидации и организации Комитета в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

---