



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2022

№ 1950

город Тимашевск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 7 сентября 2020 г. № 936 «Об утверждении должностных инструкций начальника отдела и специалистов отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район»

Руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 8 ноября 2022 г. № 1737 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 28 февраля 2019 г. № 187 «О распределении должностных обязанностей между первым заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, заместителями главы муниципального образования Тимашевский район», постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 7 сентября 2020 г. № 936 «Об утверждении должностных инструкций начальника отдела и специалистов отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район», изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

2. Организационному отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Владимирова А.С.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный дом культуры им. В.М. Толстых» муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д. 120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район, к тексту настоящего постановления в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Красная, д. 103, каб. 48.

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования

Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 14.12.2022 № 1950

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 07.09.2020 № 936
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 14.12.2022 № 1950)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела культуры
администрации муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – начальник отдела культуры) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела культуры относится к главной группе должностей реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение библиотечного обслуживания населения межпоселенческой библиотекой, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек сельских поселений Тимашевского района;

2) создание условий для обеспечения сельских поселений Тимашевского района услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

3) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Тимашевский район;

4) создание условий для организации дополнительного образования в сфере культуры.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: управление в сфере культуры.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела культуры: обеспечение деятельности главы и администрации муниципального образования Тимашевский район в вопросах реализации единой культурной политики.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальника отдела культуры:

1.6.1. Руководство отделом культуры администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – отдел культуры), планирование его работы, обеспечение выполнения полномочий в соответствии с Положением об отделе культуры.

1.6.2. Формирование стратегии культурного развития муниципального образования Тимашевский район в рамках проведения единой государственной культурной политики.

1.6.3. Разработка муниципальных правовых актов администрации муниципального образования в пределах, возложенных на отдел культуры задач.

1.6.4. Осуществление планирования работы отдела культуры и другое организационное обеспечение.

1.6.5. Оперативное руководство подведомственными отделу культуры муниципальными учреждениями культуры по организационным вопросам.

1.6.6. Обеспечение формирования и реализации политики администрации муниципального образования Тимашевский район в области культурного развития.

1.6.7. Осуществление прогнозно-аналитической деятельности в сфере культуры и подготовке информации для главы муниципального образования Тимашевский район о достигнутых результатах.

1.6.8. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования Тимашевский район.

1.6.9. Обеспечение создания условий для проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры муниципального образования Тимашевский район.

1.6.10. Размещение информации о результатах независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры на официальном сайте в сети «Интернет».

1.6.11. Осуществление полномочий уполномоченного органа муниципального образования Тимашевский район в соответствии со статьями 36.1, 36.2. Федерального закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

1.7. Начальник отдела культуры назначается на должность и освобождается от должности на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным за-

коном от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Тимашевский район.

1.8. Начальник отдела культуры непосредственно подчинен первому заместителю главы муниципального образования Тимашевский район.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела культуры устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела культуры, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности отдела культуры или по профилю замещаемой должности.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела культуры установлено требование не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела культуры должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.4. Начальник отдела культуры должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 2) планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) достигать результата;
- 4) коммуникативными умениями;
- 5) работать в стрессовых условиях;
- 6) совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 7) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 8) соблюдать этику делового общения;
- 9) в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела культуры, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Иметь профессиональное образование по одной из специальностей по направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»,

«Образование и педагогические науки», «Искусствоведение», «Культуроведение и социокультурные проекты», «Сценические искусства и литературное творчество», «Музыкальное искусство», «Изобразительное и прикладные виды искусств», «Социология и социальная работа», «Музыкальное образование».

2.2.2. Начальник отдела культуры должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 4) Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 5) Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 г. № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;
- 6) Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики»;
- 7) Федеральный закон от 5 декабря 2017 г. № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»;
- 8) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 9) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 11) Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;
- 12) Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;
- 13) Закон Краснодарского края от 23 апреля 1996 г. № 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае»;
- 14) Закон Краснодарского края от 23 июля 2015 г. № 3223-КЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края»;
- 15) Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 г. № 325-КЗ «О культуре»;
- 16) Устав Краснодарского края;

- 17) Устав муниципального образования Тимашевский район;
- 18) иные федеральные, краевые, муниципальные нормативно-правовые акты.

2.2.3. Начальник отдела культуры должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) рассчитывать затраты на выполнение муниципальных заданий подведомственными учреждениями;
- 2) планировать и контролировать процесс организации и проведения культурно-досуговых мероприятий и культурно-досугового обслуживания;
- 3) подготавливать проекты муниципальных правовых актов, правоприменительных документов по направлению деятельности отдела культуры;
- 4) подготавливать проекты информационно-аналитических материалов;
- 5) взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- 6) анализировать и прогнозировать деятельность в сфере деятельности;
- 7) работать на компьютере и другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе культуры администрации муниципального образования Тимашевский район, на начальника отдела культуры возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Нести персональную ответственность за достижение показателей результативности, установленных соглашениями между администрацией муниципального образования Тимашевский район и структурными подразделениями администрации Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, заключенными в сфере деятельности структурного подразделения.

3.2. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.3. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. Исполнять Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.5. Точно и в срок выполнять поручения главы и первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район.

3.6. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при

уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.7. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.8. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.9. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.10. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.11. Разрабатывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район по направлению деятельности отдела культуры.

3.12. Осуществлять по поручению главы муниципального образования Тимашевский район и первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район организационное обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых с участием структурных подразделений администрации муниципального образования, других организаций, организовывать их взаимодействие.

3.13. Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на отдел культуры в соответствии с Положением об отделе культуры, настоящей инструкцией и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район.

3.14. Осуществлять методическую и консультативную работу в рамках полномочий отдела культуры.

3.15. Отвечать за организацию мер по профилактике экстремизма и терроризма, антикоррупционной работе в учреждениях культуры, подведомственных отделу культуры.

3.16. Готовить материалы по курируемым вопросам для публикации в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.17. Заключать и расторгать трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений культуры, согласовывать штатное расписание учреждений.

3.18. Формировать и утверждать муниципальные задания подведомственных учреждений культуры в соответствии с их учредительными документами и основными видами деятельности.

3.19. Выполнять работу, вытекающую из задач и функций начальника отдела культуры в соответствии с п. 1.6 настоящей инструкции, а также:

1) обеспечивать библиотечное обслуживание населения межпоселенческой библиотекой, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек сельских поселений Тимашевского района;

2) создавать условия для обеспечения сельских поселений Тимашевского района услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

3) создавать условия для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Тимашевский район;

4) создавать условия для организации дополнительного образования в сфере культуры.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник отдела культуры имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом культуры, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район.

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

4.4. Вносить предложения главе муниципального образования Тимашевский район в форме служебной записки за подписью первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район о поощрении или применении мер дисциплинарной ответственности к работнику отдела культуры в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. Требовать надлежащее кадровое обеспечение деятельности от специалистов отдела культуры.

5. Ответственность

Начальник отдела культуры несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и настоящей должностной инструкцией.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им отделе.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Начальник отдела культуры вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

6.1. Подготовке предложений по вопросам деятельности отдела культуры.

6.2. Подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и документов, относящихся к компетенции отдела культуры.

6.3. Подготовке ответов на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также в организации и контроле подготовки по ним соответствующих решений.

6.4. Качественному и своевременному рассмотрению входящих документов.

6.5. Консультированию граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

6.6. Подготовке отчетов о деятельности отдела и о выполнении поручений руководства.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и со своей компетенцией начальник отдела культуры вправе по своей инициативе участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела культуры.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется муниципальными служащими с учетом сроков установленных:

8.1.1. Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8.1.2. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.1.3. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, регламентирующими вопросы рассмотрения обращений граждан, должностных лиц и организаций.

8.1.4. Административными регламентами администрации муниципального образования Тимашевский район.

8.1.5. Поручениями главы муниципального образования Тимашевский район или лица его замещающего.

8.2. Процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений установлены Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации муниципального образования Тимашевский район и иными муниципальными правовыми актами, определяющими процедуру подготовки и принятия решений.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

Взаимодействие начальника отдела культуры с муниципальными служащими администрации муниципального образования Тимашевский район, гражданскими служащими, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 14.2. Федерального закона, от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации муниципального образования Тимашевский район.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела культуры определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

10.1. Выполняемый объем работы и интенсивность труда.

10.2. Соблюдение служебной дисциплины, результативность в достижении поставленных задач.

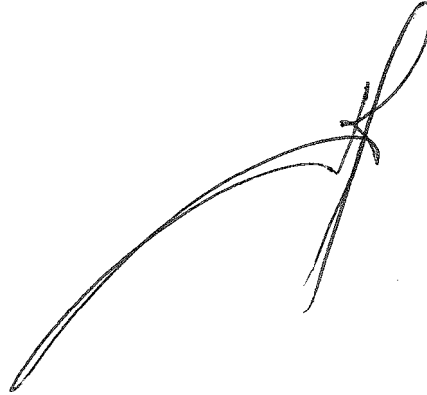
10.3. Своевременность и оперативность выполнения поручений.

10.4. Качество выполненной работы.

10.5. Способность выполнять должностные функции самостоятельно.

10.6. Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.».

Первый заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Е.И. Мальченко