



АДМИНИСТРАЦИЯ КОТЕЛЬНОИЧСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2015

№ 206

г.Котельнич

Об утверждении Положения

В соответствии с решением Котельничской районной Думы от 25.11.2015 № 353 «О внесении изменений в решение Котельничской районной Думы от 02.11.2015 № 348 «Об утверждении структуры администрации Котельничского района»:

1. Утвердить Положение « Об отделе культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта администрации Котельничского района», согласно приложению.

2. Приложение № 2 к распоряжению администрации Котельничского района от 29.01.2015 № 14 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях администрации Котельничского района»- считать утратившим силу.

И.о.главы администрации  
Котельничского района



А.Н.Бородин

## Приложение

к распоряжению администрации  
Котельничского района  
Кировской области

от 30.12.2015 № 206

### Положение об отделе культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта администрации Котельничского района

#### 1. Общие положения:

1.1. Отдел культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта является структурным подразделением администрации Котельничского района.

1.2. Отдел культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта создаётся и ликвидируется

распоряжением главы администрации района и подчиняется в своей деятельности главе администрации, заместителю главы администрации района по социальным вопросам.

1.3. Отдел культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, Уставом и законами Кировской области, иными нормативными актами вышестоящих организаций, уставом Котельничского муниципального района Кировской области, настоящим Положением.

1.4. Отдел культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта осуществляет свои функции на территории Котельничского муниципального района как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми органами администрации Котельничского района, сельскими поселениями, общественными организациями и другими организациями, независимо от ведомственной подчинённости.



## 2. Задачи отдела культуры, по делам архивов, молодежи и спорта:

2.1. Содействие комплексному развитию культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, архивного дела на территории Котельничского муниципального района.

### 2.2. Реализация исполнения полномочий муниципального района:

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях
- формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений
- организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Котельничского муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
- 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 Котельничского муниципального района;
- организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
- обеспечение условий для развития на территории Котельничского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

2.3. Обеспечивает соблюдение и контроль за выполнением законодательства РФ и Кировской области в сфере культуры, архивного дела, физической культуры и спорту, молодёжной политики.

2.4. Участвует в разработке программ в пределах своей компетенции.

2.5. Проводит мониторинг состояния подведомственных отраслей и разрабатывает нормативную основу для обеспечения её деятельности.

2.6. Составляет отчёты и представляет их в соответствующие органы в установленные сроки.

2.7. Осуществляет консультирование руководителей подведомственных учреждений по разработке нормативно-правовых актов и контроль за их выполнением.

2.8. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан в пределах компетенции отдела, принимает необходимые решения и направляет ответы в установленные сроки.

2.9. Сотрудничает со средствами массовой информации, освещает в них вопросы в пределах своей компетенции.

### 3. Права:

В соответствии с возложенными задачами отдел имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от подведомственных учреждений, других учреждений органов местного самоуправления, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

3.2. Разрабатывать и вносить в администрацию Котельничского района, на районную Думу, в установленном порядке проекты правовых документов по вопросам, отнесённым к сфере деятельности отдела, проекты программ по культуре, архивному делу, молодёжной политике и спорту.

3.3. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела с привлечением руководителей и специалистов

подведомственных и других учреждений.

3.4. Проверять работу подведомственных учреждений, находящихся на территории района по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. Руководство отделом:

4.1. Руководство отделом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Кировской области, уставом Котельничского района и настоящим положением.

4.2. Руководителем отдела является заведующий отделом культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта.

4.3. Заведующий отделом культуры, по делам архивов, молодёжи и спорта:  
-руководит деятельностью отдела и несёт персональную ответственность за выполнение отделом возложенных на него задач;

-решает вопросы поощрения работников отдела и принятия к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

-распределяет обязанности между главными специалистами отдела.

---