

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации ЗАТО Северск, входящим в ее структуру.

Управление создано в результате реорганизации Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск в форме разделения на Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск и Управление культуры Администрации ЗАТО Северск.

Положение об Управлении молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск утверждено Решением Думы ЗАТО Северск от 25.01.2011 № 9/6 «О реорганизации органов Администрации ЗАТО Северск и об утверждении Положения об Управлении молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» (в редакции решений Думы ЗАТО Северск от 30.08.2012 № 29/37, от 30.01.2014 № 49/11, от 27.08.2015 № 68/13, от 27.04.2017 № 26/6).

Управление является правопреемником Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск в соответствии с передаточным актом.

Полное наименование - Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, сокращенное наименование - УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск.

Управление осуществляет на территории ЗАТО Северск реализацию государственной и муниципальной политики, основных гарантий, защиту прав и интересов граждан в сфере молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта; управление, методическое руководство основными видами деятельности и межотраслевую координацию деятельности подведомственных муниципальных учреждений (далее - подведомственные учреждения) и организаций иных форм собственности, расположенных на территории ЗАТО Северск, по сферам ведения.

2. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск, Думой ЗАТО Северск, органами государственной власти Томской области, федеральными органами исполнительной власти по профилю своей

деятельности, общественными объединениями и иными организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Управление осуществляет общее руководство и функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных учреждений.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Томской области, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, а также настоящим Положением.

5. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, самостоятельный баланс и бюджетную смету, печати, штампы и официальные бланки, необходимые для осуществления деятельности Управления, а также лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах казначейства Томской области, необходимые для осуществления деятельности Управления.

6. Управление выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и иные права и несет обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Местонахождение Управления: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, д. 18.

8. Почтовый адрес: 636000, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51.

II. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

9. Управление осуществляет реализацию полномочий Администрации ЗАТО Северск:

9.1. по решению вопросов местного значения:

1) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в ЗАТО Северск;

2) обеспечение условий для развития на территории ЗАТО Северск физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий ЗАТО Северск;

3) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого

осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

9.2. по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения:

1) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

10. Управление в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие основные функции:

1) в сфере молодежной и семейной политики:

а) разрабатывает предложения по основным направлениям молодежной и семейной политики на территории ЗАТО Северск;

б) осуществляет комплексный анализ и прогнозирование, включая определение основных направлений развития молодежной и семейной политики, готовит совместно с органами местного самоуправления ЗАТО Северск предложения по формированию инвестиционной политики в данной сфере;

в) разрабатывает совместно с заинтересованными органами власти, общественными объединениями и иными организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности проекты муниципальных программ и муниципальных правовых актов ЗАТО Северск по осуществлению молодежной и семейной политики на территории ЗАТО Северск, координирует и контролирует их исполнение и в установленном порядке вносит предложения и рекомендации по внесению в них изменений;

г) принимает участие в разработке концепции, стратегии, программы, проектов в сфере образования в рамках компетенции Управления;

д) разрабатывает систему мер по формированию позитивного общественного мнения и поддержки гражданских инициатив, направленных на реализацию эффективной молодежной и семейной политики;

е) принимает участие в создании и развитии сети учебно-методических центров, фондов, молодежных центров, клубов по месту жительства, творческих центров, специализированных служб по вопросам поддержки молодежного предпринимательства;

ж) принимает участие в реализации программ по обучению кадров для осуществления государственной молодежной и семейной политики;

з) готовит информационные, методические и иные материалы по вопросам ведения Управления, обеспечивает ими организации,

осуществляющие деятельность в данных областях, содействует подготовке и повышению квалификации кадров, обмену опытом работы;

и) осуществляет организационную, правовую и финансовую поддержку муниципальных молодежных и детских общественных объединений и других организаций, занимающихся вопросами государственной молодежной и семейной политики, участвует в их создании;

к) организует отдых и оздоровление детей и подростков в каникулярное время, осуществляет взаимодействие с организациями, ведущими работу с детьми и молодежью;

л) организует научно-практические конференции, семинары, совещания, проводит выставки в пределах своей компетенции;

м) осуществляет пропаганду новых форм работы в области молодежной и семейной политики, издает в установленном законодательством порядке сборники и иные информационные материалы по данным вопросам;

н) принимает в установленном порядке участие совместно с органами государственной власти и органами местного самоуправления в создании межведомственных комиссий, а также творческих коллективов и рабочих групп по проблемам семьи и молодежи;

о) содействует повышению авторитета семьи, престижа материнства и отцовства на территории ЗАТО Северск;

п) принимает участие в разработке и реализации программ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

р) разрабатывает и внедряет единую систему социально-психологической и информационно-консультативной помощи семьям и детям;

с) оказывает содействие детским и молодежным общественным объединениям и иным организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

т) принимает участие в организационно-методической деятельности по вопросам семейного воспитания и реабилитации детей, поддержки семьи, оказывает содействие органам опеки и попечительства;

у) принимает участие в реализации мер социальной поддержки семей, имеющих несовершеннолетних детей;

ф) принимает участие в осуществлении мер по обеспечению комфортным и доступным жильем молодых семей, проживающих на территории ЗАТО Северск, в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных программ;

2) в сфере физической культуры и спорта:

а) утверждает рекорды ЗАТО Северск по видам спорта, представляет в установленном порядке в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти соответствующую документацию на присвоение спортивных и почетных званий спортсменам, тренерам, иным работникам физической культуры и спорта;

- б) взаимодействует с общественными объединениями;
- в) проводит совещания, семинары, конференции и другие мероприятия по вопросам, находящимся в ведении Управления;
- г) осуществляет организационное и методическое руководство физическим воспитанием детей, подростков и молодежи, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой среди населения, подготовкой спортсменов;
- д) определяет потребность населения в услугах, оказываемых организациями физической культуры и массового спорта;
- е) разрабатывает и утверждает сводный календарный план проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- ж) осуществляет подготовку сборных команд ЗАТО Северск и обеспечивает их участие в областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях;
- з) координирует развитие сети клубов по месту жительства независимо от ведомственной принадлежности, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности и контролирует работу указанных учреждений;
- и) осуществляет контроль и принимает меры по эффективному использованию спортивных сооружений;
- к) согласовывает в установленном порядке перечень физкультурно-оздоровительных спортивных сооружений, не подлежащих приватизации;
- л) проводит спортивно-массовую работу с инвалидами и оказывает в соответствии с действующим законодательством поддержку общественным объединениям, занимающимся с инвалидами;
- м) организует спортивные соревнования, спортивные игры, спартакиады, физкультурно-спортивные фестивали, тренировочные сборы, другие мероприятия физкультурно-оздоровительного и спортивного характера;
- н) участвует в организации летнего отдыха детей и подростков, осуществляет взаимодействие с организациями, ведущими работу с детьми и молодежью;
- о) ходатайствует перед Главой Администрации ЗАТО Северск о поощрении работников сферы физической культуры и спорта и представлении к наградам;
- п) присваивает спортивные разряды («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд») и квалификационные категории спортивных судей («спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории») в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 и Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;
- р) координирует исполнение плана мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду

и обороне» (ГТО) в ЗАТО Северск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 14.03.2016 № 392;

3) взаимодействует с соответствующими комитетами и комиссиями Думы ЗАТО Северск по вопросам разработки муниципальных правовых актов ЗАТО Северск в сфере молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта;

4) вносит предложения по разработке нормативных правовых актов Томской области по вопросам, отнесенным к ведению Управления, а также в установленном порядке вносит предложения по вопросам совершенствования нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области в части, касающейся молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта;

5) принимает участие в формировании проекта бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период в подведомственных Управлению сферах;

6) осуществляет функции получателя и главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Северск, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него задач;

7) осуществляет функции и полномочия учредителя в соответствии с действующим законодательством в отношении муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта, муниципальных оздоровительных лагерей;

8) разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных учреждений;

9) разрабатывает муниципальные программы в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта; реализует федеральные, областные, муниципальные программы в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, осуществляет мониторинг реализации программных мероприятий на территории ЗАТО Северск, разрабатывает проекты правовых актов, необходимых для выполнения программных мероприятий, представляет отчеты о реализации программных мероприятий на территории ЗАТО Северск;

10) организует деятельность подведомственных учреждений в целях осуществления государственной политики в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта;

11) утверждает уставы подведомственных учреждений, изменения, вносимые в них;

12) оказывает методическую и консультационную помощь подведомственным учреждениям по планированию финансово-экономической деятельности;

13) прогнозирует потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих выполнение муниципальных заданий (работ) подведомственными учреждениями;

14) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

15) формирует перечень подведомственных получателей бюджетных средств и администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск и представляет его в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск;

16) определяет порядок согласования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений;

17) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета ЗАТО Северск, составляет обоснования бюджетных ассигнований и расходных обязательств по муниципальным услугам;

18) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям и исполняет соответствующую часть бюджета ЗАТО Северск;

19) осуществляет финансирование в пределах утвержденных лимитов и доводит до сведения объемы финансирования до подведомственных учреждений;

20) обеспечивает представление сводных показателей и расчетов к ним (с расшифровкой по каждому учреждению) по всем направлениям деятельности для формирования, исполнения и корректировки бюджета ЗАТО Северск;

21) обеспечивает сбор, анализ и представление сводных данных, показателей и расчетов к ним по запросам органов Администрации ЗАТО Северск и исполнительных органов государственной власти Томской области;

22) подготавливает предложения к проекту решения Думы ЗАТО Северск о внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на текущий финансовый год и плановый период по изменению плановых назначений бюджета ЗАТО Северск;

23) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи;

24) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных подведомственными учреждениями;

25) формирует сводный кассовый план подведомственных получателей бюджетных средств;

26) выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

27) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

28) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций (субсидий) условий, установленных при их предоставлении;

29) утверждает отраслевые корректирующие коэффициенты и значения базовых нормативов и затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на выполнение муниципальных работ;

30) участвует в составлении прогноза и плана социально-экономических показателей подведомственных муниципальных учреждений;

31) осуществляет привлечение руководителей подведомственных муниципальных учреждений к дисциплинарной или материальной ответственности, их поощрение за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

32) формирует и утверждает муниципальные задания для учреждений, в отношении которых Управление осуществляет функции и полномочия учредителя;

33) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий;

34) предварительно согласовывает совершение подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями крупных сделок;

35) принимает решения об одобрении сделок с участием подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность;

36) осуществляет иные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

37) обеспечивает своевременную подготовку необходимых материалов по участию ЗАТО Северск в федеральных и областных программах, направленных на решение проблем в сфере молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта;

38) участвует в подготовке Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск;

39) участвует в разработке прогноза социально-экономического развития ЗАТО Северск;

40) согласовывает проекты постановлений, распоряжений Администрации ЗАТО Северск о передаче муниципального имущества в оперативное управление подведомственным учреждениям;

41) согласовывает договоры, заключаемые Управлением с подведомственными учреждениями, о пользовании муниципальным имуществом на праве оперативного управления;

42) проводит проверки эффективности использования и сохранности муниципального имущества, переданного подведомственным учреждениям в оперативное управление;

43) осуществляет подготовку заключений об эффективности деятельности подведомственных учреждений и их руководителей;

44) осуществляет контроль за выполнением руководителями подведомственных учреждений трудовых обязанностей, ограничений, возложенных на них;

45) согласовывает штатные расписания и годовые календарные учебные графики подведомственных учреждений;

46) ведет бухгалтерский учет, составляет финансовую, статистическую отчетность и представляет в установленном порядке в уполномоченные органы;

47) осуществляет мероприятия по защите сведений, составляющих государственную тайну, и конфиденциальной информации в установленной сфере деятельности;

48) осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

49) участвует в мероприятиях Администрации ЗАТО Северск по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

50) осуществляет предоставление муниципальных услуг в курируемых сферах деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

51) принимает участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Томской области;

52) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении Управления;

53) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Северск, в отношении которых выполняет функции учредителя;

54) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО Северск, в отношении которых выполняет функции учредителя, требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

55) осуществляет иные функции в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

11. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Управление имеет право:

1) представлять интересы Администрации ЗАТО Северск в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением, в федеральных органах государственной власти и их территориальных подразделениях, исполнительных органах государственной власти Томской области, органах местного самоуправления ЗАТО Северск, иных организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти и их территориальных подразделений, исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления ЗАТО Северск, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности материалы, необходимые Управлению для осуществления своих функций;

3) проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов (по согласованию) исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления ЗАТО Северск, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

4) совершать все предусмотренные законодательством и другими нормативными правовыми актами действия, заключать договоры в пределах своей компетенции;

5) заключать муниципальные контракты, договоры с физическими и юридическими лицами на выполнение работ и оказание услуг;

6) осуществлять в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в пределах своей компетенции, а также получать в установленном порядке ежегодную статистическую отчетность от подведомственных Управлению учреждений;

7) представлять в соответствующие органы отчеты об использовании бюджетных средств;

8) вносить предложения о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами работников Управления и подведомственных ему учреждений и применять другие виды поощрения к работникам подведомственных Управлению учреждений, организациям и гражданам за особые заслуги, достижения, активную общественную деятельность в сфере молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и органов местного самоуправления ЗАТО Северск.

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

12. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации ЗАТО Северск.

Начальник Управления непосредственно подчинен заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

13. Начальник Управления выполняет следующие функции:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия;

2) несет ответственность за надлежащее выполнение полномочий Управления;

3) без доверенности представляет Управление в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами как в Российской Федерации, так и за рубежом, в судах, правоохранительных органах;

4) выдает доверенности в пределах своей компетенции;

5) готовит к утверждению структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной численности, а также утверждает бюджетную смету на его содержание в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

6) представляет для утверждения Главе Администрации ЗАТО Северск положения о структурных подразделениях Управления, а также должностные инструкции работников Управления;

7) в пределах своей компетенции издает распоряжения, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления и подведомственных учреждений, организует и проверяет их исполнение;

8) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск.

14. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет заместитель, а в отсутствие заместителя - лицо, уполномоченное Главой Администрации ЗАТО Северск по представлению заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

15. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Северск.

16. Расходование средств производится в соответствии с бюджетной сметой.

17. Имущество Управления является муниципальной собственностью ЗАТО Северск и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

18. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются по решению Думы ЗАТО Северск в порядке, установленном действующим законодательством.