

утверждает проектно-сметную документацию.

3.11. Организует привлечение в установленном порядке внебюджетных средств на цели развития учреждений и организаций культуры.

3.12. Содействует созданию, развитию как муниципальных, так и частных организаций и учреждений культуры и искусства.

3.13. Осуществляет подбор, расстановку, подготовку, переподготовку, аттестацию работников, выступает с представлениями к главе администрации по назначению руководителей подведомственных учреждений культуры в соответствии с уставами этих учреждений.

3.14. Разрабатывает предложения:

- по совершенствованию условий оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры района, поощрению работников культуры;
- по совершенствованию системы обучения и повышения квалификации работников муниципальных учреждений культуры и искусства района;
- по содействию в решении социально-бытовых проблем работников сферы культуры и искусства.

3.16. Представляет в установленном порядке работников культуры к наградам и присвоению почетных званий, поощрению.

3.17. Регулирует процессы развития музыкального, изобразительного, театрального и хореографического искусства, литературы, историко-культурных исследований, библиотечного и музейного дела, литературно-издательской деятельности, организации культурного отдыха и досуга населения.

3.18. Содействует созданию условий для развития художественного творчества детей и молодежи, оказывает поддержку одаренным детям и молодежи.

3.19. Осуществляет деятельность по поддержке и широкому вовлечению в культурную жизнь района творческих коллективов, творческих деятелей.

3.20. Организует и проводит фестивали, конкурсы, выставки, научные конференции, посвященные проблемам развития культуры и искусства.

3.21. Организует поддержку исторических и культурологических исследований и публикации, посвященных истории района и поселений, входящих в его состав, и оказавших заметное влияние на формирование культурных ценностей.

3.22. Осуществляет в пределах своей компетенции методическую, консультативную и практическую работу, обеспечивает развитие информационной системы в сфере культуры, содействует изданию справочно-информационной, методической и другой литературы. Взаимодействует со средствами массовой информации в освещении культурной жизни района.

3.23. Обеспечивает мобилизационную подготовку Отдела культуры и туризма, а также контроль и координацию деятельности по мобилизационной подготовке подведомственных учреждений.

3.24. Организует прием граждан. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение их письменных и устных обращений, принятие по ним решений и направление ответов в установленный Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок.

3.25. Участвует в работе комитетов, комиссий, советов по проблемам культуры и туризма.

3.26. Формирует новые направления по сохранению историко-культурного наследия и развития внутреннего и выездного туризма.

3.27. Осуществляет руководство проведением исследований по отдельным проблемам туризма.

3.28. Подает предложения о создании и оптимизации сети учреждений культуры.

3.29. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, решениями Земского собрания и актами администрации района.

4. ПРАВА

Для обеспечения деятельности и осуществления основных задач и функций Отдел культуры и туризма имеет право:

4.1. Координировать и контролировать деятельность подведомственных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования по всем вопросам, отнесенным к его компетенции уставами этих учреждений и (или) главой администрации района.

4.2. Разрабатывать и осуществлять меры по совершенствованию управления, планирования, финансирования, экономического стимулирования и организации труда в подведомственных учреждениях, осуществлять в них проверки по существу информации, указанной в письмах, жалобах и заявлениях граждан.

4.3. Образовывать в необходимых случаях комиссии, экспертные советы, выходить с предложением к главе администрации района о создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке учреждений культуры.

4.4. По поручению главы администрации района от имени администрации района выступать в правовые отношения с юридическими и физическими лицами, заключать договоры и соглашения, представлять интересы администрации района в сферах культуры и туризма.

4.5. Запрашивать в установленном порядке и получать от структурных подразделений и органов администрации Сеченовского района, руководителей учреждений культуры, организаций и граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел культуры и туризма задач, при условии соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4.6. Разрабатывать в пределах своей компетенции и визировать проекты муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в сферах культуры и туризма.

4.7. Принимать участие в подготовке проекта бюджета района в части определения объемов финансирования в сферах культуры и туризма.

4.8. По решению главы администрации района выступать в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд за счет бюджетных средств.

4.9. По поручению главы администрации района заключать муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в пределах бюджетных ассигнований.

4.10. Взаимодействовать с областными, государственными органами соответствующего профиля, общественными, творческими, спортивными и молодежными объединениями на основе реализации целевых культурно-творческих программ.

4.11. Проводить смотры, конкурсы, фестивали, конференции, встречи, организовывать выставки, а также иные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции управления культуры.

4.12. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела культуры и туризма.

4.14. Отдел имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;
- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- компенсацию в размере недофинансирования.

Отдел культуры и туризма обязан:

4.15. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации района.

4.16. Соблюдать требования действующего законодательства и правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам деятельности управления культуры и туризма.

4.17. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных Отделом культуры и туризма договоров, в случае необходимости принимать меры к их расторжению.

4.18. Обеспечивать эффективное и рациональное использование бюджетных средств.

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе (кредиты);
- своевременно предоставлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств в финансовое управление Администрации Сеченовского муниципального района.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Отдела культуры и туризма возглавляет начальник, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности главой администрации района в установленном законодательством порядке.

5.2. Начальник Отдела культуры и туризма подчиняется главе администрации и начальнику управления по работе с органами местного самоуправления и социальным вопросам.

5.3. Начальник Отдела культуры и туризма:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
- представляет интересы Отдела в органах государственной власти Российской

Федерации и Нижегородской области, органах местного самоуправления, иных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела культуры и туризма;

- заключает договоры и соглашения от имени Отдела культуры и туризма для решения возложенных на него задач в пределах своей компетенции или по специальному поручению главы администрации района;
- вносит предложения главе администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- ведет прием граждан, рассматривает в установленном порядке заявления, жалобы, предложения;
- представляет в установленном порядке главе администрации района на утверждение и визирует разработанные Отделом культуры и туризма проекты правовых актов по вопросам культуры и туризма;
- распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для обеспечения деятельности Отдела культуры и туризма;
- открывает и закрывает лицевой счет Отдела культуры и туризма, совершает по нему операции, подписывает финансовые документы;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками Отдела, руководителями подведомственных отделу учреждений;
- разрабатывает и представляет на утверждение в главе администрации района штатное расписание Отдела и подведомственных учреждений;
- разрабатывает, согласовывает и представляет на утверждение главе администрации района должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений.
- предоставляет необходимую информацию о состоянии дел в подведомственных отделу учреждениях главе администрации района, начальнику управления по работе с органами местного самоуправления и социальным вопросам курирующему вопросы культуры, финансовому управлению администрации района
- организует работу по подбору и расстановке кадров Отдела культуры и туризма, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины;
- утверждает планы, контрольные задания и показатели работы Отдела и подведомственных учреждений;
- участвует в организации учебы и повышения квалификации работников Отдела культуры и руководителей подведомственных учреждений, вносит предложения главе администрации по структурным вопросам назначения и освобождения от должностей руководителей подразделений.
- осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций Отдела и по решению главы администрации района.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

По вопросам своей компетенции, в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Нижегородской области, органов местного самоуправления района, Отдел культуры и туризма взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

**РЕШЕНИЕ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА № 17**

**Об утверждении Положения «О Молодежной Палате» при Земском собрании Сеченовского муниципального района**

В целях привлечения молодежи к участию в нормотворческой деятельности представительного органа местного самоуправления Сеченовского муниципального района, повышения активности молодежи в общественной жизни муниципального района, Земское собрание Сеченовского муниципального района **решило**:

1. Утвердить положение «О Молодежном Палате» при Земском собрании Сеченовского муниципального района.
2. Считать утратившими силу: Положение «О Молодежной Палате при Земском собрании Сеченовского муниципального района», утвержденное постановлением Земского собрания Сеченовского муниципального района от 18.11.2009 г. № 74.

Постановление Земского собрания от 18.06.2010 г. № 55 О внесении дополнений в постановление Земского собрания «Об утверждении Положения О Молодежной Палате при Земском собрании Сеченовского муниципального района».

*Г.А. ДОМАШЕНКОВ, глава местного самоуправления Сеченовского муниципального района*

*Утверждено решением Земского собрания Сеченовского муниципального района от 28 апреля 2017 г. № 17*

**ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОЙ ПАЛАТЕ ПРИ ЗЕМСКОМ СОБРАНИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1. Молодежная Палата при Земском собрании Сеченовского муниципального района (далее – Молодежная Палата) является постоянно действующим консультативным органом, осуществляющим координацию деятельности ее членов, а также иных представителей молодежи Сеченовского муниципального района, созданным для оказания содействия Земскому собранию по регулированию вопросов, связанных с правами и законными интересами молодежи, а также в целях подготовки рекомендаций по решению проблем молодежи на территории Сеченовского муниципального района.

2. Молодежная Палата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Нижегородской области, нормативно-правовыми актами Сеченовского муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции Молодежной Палаты**

2.1. Задачами Молодежной Палаты являются:

- обеспечение учета мнения молодежи Сеченовского муниципального района при осуществлении деятельности Земского собрания;
- образовательная и просветительская деятельность, направленная на пропаганду здорового образа жизни; вовлечение населения в занятия физической культурой и спортом;
- обеспечение взаимодействия молодежи с органами местного самоуправления;
- содействие органам местного самоуправления в реализации переданных государственных полномочий и вопросах местного значения;
- формирование правовой и политической культуры молодого поколения, поддержка созидательной и гражданской активности молодежи;
- представление интересов молодежи Сеченовского муниципального района при осуществлении деятельности Земского собрания.

2.2. Для реализации поставленных задач Молодежная Палата осуществляет следующие функции:

- разрабатывает предложения по совершенствованию молодежной политики на территории Сеченовского муниципального района;
- взаимодействие с органами местного самоуправления и общественными объединениями осуществляющих свою деятельность на территории Сеченовского муниципального района.
- участвует в проведении мероприятий по духовно – нравственному и патриотическому воспитанию молодежи, проживающей на территории муниципального образования;
- призывной кампании;
- призначных и иных зрелищных мероприятий;
- разрабатывает и реализует молодежные программы, способствующие повышению общественной активности молодежи на территории Сеченовского муниципального района;
- организует конференции, «круглые столы» и другие мероприятия по вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;
- разрабатывает методические, информационные и другие материалы, содействующие активизации деятельности молодежных организаций на территории Сеченовского муниципального района;
- осуществляет иные функции, соответствующие целям и задачам Молодежной Палаты и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**3. Состав и порядок формирования Молодежной Палаты**

3.1. Молодежная Палата формируется на добровольной основе и состоит из 15 членов Молодежной палаты.

3.2. Членами Молодежной Палаты могут быть граждане РФ в возрасте от 18 до 30 лет, проживающие на территории Сеченовского муниципального района. Срок полномочий каждого созыва Молодежной Палаты составляет два года.

3.3. Молодежная Палата формируется из числа представителей молодежных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Сеченовского муниципального района.

3.4. Организацию процесса формирования Молодежной Палаты осуществляет Молодежная избирательная комиссия, действующая при территориальной

избирательной комиссии (далее – Молодежная избирательная комиссия). Порядок работы и состав Молодежной избирательной комиссии определяет Положение о Молодежной избирательной комиссии.

3.5. Избрание членов палаты осуществляется путем прямого тайного голосования и (или) путем электронного опроса с помощью устройств мобильной связи. Порядок избрания членов палаты устанавливается решением представительного органа муниципального образования.

3.6. Для организации голосования могут создаваться участковые молодежные избирательные комиссии.

Порядок формирования и количественный состав участковых молодежных избирательных комиссий определяет Молодежная избирательная комиссия.

3.7. Для организации голосования и подсчета голосов избирателей могут образовываться избирательные участки. Избирательные участки образуются по решению Молодежной избирательной комиссии.

**4. Порядок проведения избирательной кампании**

4.1. Выборы членов Молодежной Палаты назначает Земское собрание Сеченовского муниципального района.

4.2. Решение о назначении выборов должно быть принято не позднее чем за 30 дней до дня голосования.

4.3. Решение о назначении выборов должно быть опубликовано в течение 5 дней, обнародовано и доведено органами местного самоуправления до потенциальных субъектов формирования Молодежной Палаты в течение 10 дней со дня принятия Земским собранием Сеченовского муниципального района решения о назначении выборов.

4.4. Срок выдвижения списков кандидатов в члены палаты - 15 дней с даты опубликования решения Земского собрания Сеченовского муниципального района о назначении выборов.

4.5. Выдвижение кандидатов осуществляется путем представления в Молодежную избирательную комиссию решения (протокола) общественного объединения с указанием списка кандидатов (не более 20 кандидатов), заявления о согласии каждого кандидата на включение его в список кандидатов данного общественного объединения.

4.6. Молодежная избирательная комиссия может принять решение об исключении кандидата из списка кандидатов общественного объединения в случае нарушения пунктов 3.2 и 4.5 настоящего Положения.

4.7. Молодежная избирательная комиссия должна принять решение о регистрации списков кандидатов общественных объединений. Регистрация списков кандидатов завершается не позднее чем за 6 дней до дня голосования.

4.8. Члены палаты избираются по единому муниципальному избирательному округу.

4.9. Общественные объединения, зарегистрировавшие списки своих кандидатов на выборах членов палаты вправе осуществлять агитацию в поддержку своего списка кандидатов со дня представления документов по выдвижению списка кандидатов в Молодежную избирательную комиссию вплоть до дня голосования.

4.10. В качестве избирателей выступают граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет, проживающие на территории Сеченовского муниципального района, в котором проводится избирательная кампания.

4.11. Списки избирателей, принявших участие в голосовании, составляются на основании паспортных данных (ФИО, номер и серия паспорта, адрес места жительства) избирателей, пришедших на избирательный участок в день голосования.

4.12. В день голосования на избирательном участке избиратель получает избирательный бюллетень.

4.13. В избирательный бюллетень включаются наименования общественных объединений и ФИО первых 10 кандидатов, находящихся в списке.

4.14. Избиратель вправе поддержать только один список кандидатов того или иного общественного объединения.

4.15. Результаты голосования подводятся в течение 5 - 6 дней со дня проведения голосования.

4.16. Количество мандатов членов Палаты распределяется между общественными объединениями, выдвинувшими списки кандидатов, пропорционально результатам голосования.

4.17. По итогам подсчетов Молодежная избирательная комиссия утверждает список избранных членов Палаты.

4.18. Первое заседание Молодежной Палаты организует Земское собрание Сеченовского муниципального района в двухнедельный срок после утверждения итогового списка избранных членов палаты.

4.19. На первом заседании Молодежной Палаты избирается председатель Молодежной палаты и его заместитель.

**5. Замещение вакантного места члена палаты**

5.1. В случае досрочного прекращения полномочий члена палаты, по решению Молодежной избирательной комиссии в недельный срок вакантное место замещает зарегистрированный кандидат из того же списка кандидатов, стоящий первым вслед за зарегистрированными кандидатами, входящими в состав Молодежной Палаты.

**6. Обжалование решений и действий (бездействия) Молодежной избирательной комиссии**

6.1. Решения и действия (бездействия) Молодежной избирательной комиссии могут быть обжалованы в территориальную избирательную комиссию Сеченовского муниципального района.

**7. Организация работы Молодежной Палаты**

7.1. Основной формой работы Молодежной Палаты являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к ведению Молодежной Палаты.

7.2. Очередные заседания Молодежной Палаты проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее одной трети установленного числа членов Молодежной Палаты, а также председателя Молодежной Палаты.

7.3. Заседание Молодежной Палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа утвержденных членов Молодежной Палаты.

7.4. Порядок проведения заседания Молодежной Палаты определяется Регламентом Молодежной Палаты, утверждаемым Молодежной Палатой.

7.5. Органы Молодежной Палаты.

7.5.1. Председатель Молодежной Палаты избирается из числа членов Молодежной Палаты на срок полномочий Молодежной Палаты.

Председатель Молодежной Палаты:

- председательствует на заседаниях Молодежной Палаты;
- обеспечивает организацию работы Молодежной Палаты;
- подписывает решения Молодежной Палаты;
- информирует Земское собрание о рассмотренных на заседаниях Молодежной Палаты вопросах и принятых решениях;
- информирует членов Молодежной Палаты о решениях органов местного самоуправления, касающихся деятельности Молодежной Палаты;
- координирует внутренний распорядок Молодежной Палаты;
- координирует подготовку материалов и проектов документов к заседаниям Молодежной Палаты;
- представляет Молодежную Палату во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;
- дает письменные поручения заместителю председателя Палаты в пределах своих полномочий.

7.5.2. Заместитель председателя Молодежной Палаты избирается из числа членов Молодежной Палаты на срок полномочий Молодежной Палаты.

Заместитель Председателя Молодежной Палаты:

- по поручению Председателя выполняет функции Председателя Молодежной Палаты в его отсутствие;
- по поручению Председателя ведет заседание Молодежной Палаты;
- выполняет иные поручения, данные Председателем Молодежной Палаты в пределах его компетенции;
- выполняет поручения Молодежной Палаты;
- в пределах своих полномочий координирует деятельность комитетов (комиссий), рабочих групп Молодежной Палаты;
- решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Молодежной Палаты в соответствии с настоящим Положением.

7.5.3. Молодежная Палата вправе создавать комитеты (комиссии) и рабочие группы. Порядок формирования и деятельности комитетов (комиссий) и рабочих групп устанавливается Регламентом Молодежной Палаты.

7.6. Порядок принятия решений определяется Регламентом Молодежной Палаты;

7.7. Информационное, организационное и материально – техническое обеспечение деятельности Молодежной палаты осуществляется аппаратом Земского собрания Сеченовского муниципального района.

7.8. Молодежная Палата может иметь собственную символику, утвержденную распоряжением председателя Земского собрания.

7.9. Внесение изменений и дополнений в Положение о Молодежной Палате осуществляется решением Земского собрания.