



СОВЕТ
Марьяновского района
Омской области

РЕШЕНИЕ

07.03.2025 №34/4
р.п. Марьяновка
Омская область

О Комитете по культуре
Администрации Марьяновского района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 17.07.2024 № 2722-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Марьяновского муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом муниципального округа Марьяновский район Омской области

Совет Марьяновского района решил:

1. Создать Комитет по культуре Администрации Марьяновского района Омской области и наделить правами юридического лица.
2. Утвердить Положение о Комитете по культуре Администрации Марьяновского района Омской области согласно приложению к настоящему Решению.
3. Уполномочить председателя Комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области Проходимова Алексея Ивановича на подачу в регистрирующий орган комплекта документов, связанных с государственной регистрацией Комитета по культуре Администрации Марьяновского района Омской области в качестве юридического лица.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Настоящее Решение опубликовать в сетевом издании «gazeta-avangard.ru» (www.gazeta-avangard.ru) и разместить на официальном сайте Марьяновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Совета Марьяновского района Солодовниченко А.И.

Глава Марьяновского
муниципального района

Председатель Совета
Марьяновского района

А.В. Ефименко

А.И. Солодовниченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по культуре Администрации Марьяновского района
Омской области

1. Общие положения

1.1. Комитет по культуре Администрации Марьяновского района Омской области (далее – комитет) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Марьяновского района Омской области (далее – Администрация Марьяновского района), исполняющим полномочия в сфере культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и архивного дела.

Комитет входит в состав Администрации Марьяновского района и является ее структурным подразделением.

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.3. Комитет обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой самостоятельную смету расходов и самостоятельный баланс, официальные бланки со своим наименованием и изображением Герба Марьяновского района, гербовую печать, имеет право открывать бюджетные и иные счета в соответствии с законодательством.

Комитет как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.4. Официальное наименование юридического лица:

Полное наименование - Комитет по культуре Администрации Марьяновского района Омской области.

Сокращенное наименование - Комитет по культуре Администрации Марьяновского района.

1.5. Место нахождения, юридический и почтовый адрес комитета: 646040, Российская Федерация, Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, д. 12.

1.6. Комитет является правопреемником Комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

1.7. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и областным законодательством, Уставом муниципального округа Марьяновский район Омской области (далее – Устав Марьяновского района), настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа Марьяновский район (далее – Марьяновский район).

1.8. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Омской области, органами местного самоуправления Марьяновского района, иными органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, общественными объединениями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

1.9. Комитет выступает учредителем муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры Марьяновского района (далее – подведомственные учреждения).

1.10. Комитет возглавляет председатель комитета.

1.11. Комитет в своей деятельности подчиняется председателю комитета и подотчетен Главе Марьяновского района и заместителю Главы Марьяновского района, курирующему деятельность комитета.

1.12. Комитет использует символику Марьяновского района в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета Марьяновского района.

2. Основные цели и задачи комитета

2.1. Комитет осуществляет свою деятельность с целью обеспечения условий для развития культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и архивного дела на территории Марьяновского района.

2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. реализация государственной политики в сфере культуры и архивного дела на территории Марьяновского района;

2.2.2. создание в рамках своей компетенции необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни, пользование муниципальными учреждениями культуры и доступа к культурным ценностям;

2.2.3. определение приоритетов и разработка стратегических направлений в области культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и архивного дела;

- 2.2.4. управление деятельностью подведомственных учреждений;
- 2.2.5. создание условий для организации в Марьяновском районе библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- 2.2.6. обеспечение культурного обслуживания населения Марьяновского района с учетом культурных интересов и потребностей различных социальных и возрастных групп;
- 2.2.7. обеспечение доступности культуры для жителей Марьяновского района;
- 2.2.8. создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания;
- 2.2.9. создание условий для организации предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры на территории Марьяновского района;
- 2.2.10. создание благоприятной активной среды для воспитания и развития личности, формирование у жителей Марьяновского района позитивных ценностных установок;
- 2.2.11. формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для повышения уровня культуры безопасности жизнедеятельности молодежи, проживающей на территории Марьяновского района;
- 2.2.12. поддержка талантливых, интеллектуально одаренных подростков и молодежи, содействие реализации социальных проектов, исследовательских программ, направленных на развитие потенциала молодежи, проживающей на территории Марьяновского района;
- 2.2.13. создание условий для развития движения «Волонтеры культуры» в Марьяновском районе;
- 2.2.14. создание условий для стабильного функционирования и развития подведомственных учреждений, повышение эффективности их деятельности;
- 2.2.15. увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий, музейных выставок и выставок народного творчества;
- 2.2.16. сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;
- 2.2.17. ведение перечня объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Марьяновского района, и предоставление в установленном порядке информации о данных объектах;
- 2.2.18. хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов;
- 2.2.19. оказание методической и практической помощи представителям муниципальных организаций, предприятий и учреждений по организации документооборота в делопроизводстве и формированию ведомственного архива;
- 2.2.20. определение основных задач и направлений развития в Марьяновском районе культуры и архивного дела с учётом местных условий и возможностей;
- 2.2.21. эффективное использование бюджетных средств, выделенных на развитие культуры и архивного дела;
- 2.2.22. поддержание в актуальном состоянии муниципальной нормативной

правовой базы в области культуры и архивного дела.

3. Полномочия комитета

3.1. Для достижения поставленных целей и задач комитет наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и архивного дела, а также полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Марьяновского района федеральными законами и законами Омской области.

3.2. Комитет осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3.2.2. организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Марьяновского района

3.2.3. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Марьяновского района услугами учреждений культуры;

3.2.4. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Марьяновском районе;

3.2.5. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории Марьяновского района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Марьяновского района;

3.2.6. организация предоставления дополнительного образования детей в области культуры;

3.2.7. оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Марьяновского района;

3.2.8. управление архивным делом в Марьяновском районе;

3.2.9. осуществление взаимодействия с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Марьяновского района, общественными, иными организациями и средствами массовой информации по вопросам, находящимся в сфере полномочий комитета;

3.2.10. осуществление управления подведомственными учреждениями;

3.2.11. координация деятельности подведомственных учреждений по удовлетворению запросов населения, формированию социально-творческих

заказов по заявкам трудовых коллективов;

3.2.12. создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания;

3.2.13. создание условий для сохранения и возрождения культурных традиций, художественных промыслов, поддержка и развитие новых форм деятельности в подведомственных учреждениях;

3.2.14. определение структуры и основных направлений в работе сети подведомственных учреждений, рациональное размещение их на территории Марьяновского района;

3.2.15. 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»;

3.2.16. в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»:

- формирование архивного фонда Марьяновского района;
- разработка программы и основных направлений развития архивного дела в Марьяновском районе, организация их реализации и отчетность о выполнении в установленном порядке;
- участие в реализации федеральных и областных программ развития архивного дела;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения сохранности, учета, комплектования и использования документов;
- внесение на рассмотрение Главы Марьяновского района предложений по развитию архивного дела;
- подготовка предложений о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Марьяновского района, в собственность Российской Федерации, Омской области, иных муниципальных образований;
- подготовка и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в комитете, проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения и обеспечению их физической сохранности;

3.2.17. иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения поставленных перед комитетом задач.

4. Функции комитета

4.1. Комитет выполняет следующие функции:

4.1.1. осуществляет общее руководство подведомственными учреждениями в соответствии со своей компетенцией;

4.1.2. осуществляет разработку и реализацию планов и муниципальных программ Марьяновского района по развитию культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры, участвует в реализации федеральных, областных проектов и программ по профилю своей деятельности;

4.1.3. разрабатывает проекты муниципальных заданий для подведомственных учреждений с учетом норматива финансовых затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4.1.4. готовит проекты соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственных учреждений;

4.1.5. согласовывает планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и участвует в осуществлении контроля за использованием ими бюджетных средств;

4.1.6. согласовывает перечень платных услуг, оказываемых населению подведомственными учреждениями;

4.1.7. издает приказы по основной деятельности комитета;

4.1.8. готовит проекты распоряжений об утверждении нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями;

4.1.9. организует в установленном порядке проведение квалификационной аттестации работников подведомственными учреждениями, подготовку и переподготовку кадров, информационное обеспечение подведомственных учреждений в пределах своих полномочий;

4.1.10. организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры в Марьяновском районе, предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4.1.11. координирует участие подведомственных учреждений в комплексном социально-экономическом развитии Марьяновского района;

4.1.12. осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством;

4.1.13. разрабатывает показатели, отражающие эффективность деятельности руководителей подведомственных учреждений;

4.1.14. ведет служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

4.1.15. осуществляет в пределах своей компетенции работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета;

4.1.16. координирует деятельность подведомственных учреждений с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о проводимой ими деятельности, в том числе посредством размещения информации об их деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.17. в целях создания условий для массового отдыха, организации досуга и обеспечения жителей Марьяновского района услугами организаций культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры:

- формирует сводный план проведения значимых мероприятий, в том числе в связи с празднованием государственных праздников;

- участвует в организации и подготовке проведения фестивалей, концертов, творческих смотров и конкурсов, юбилейных торжеств, праздников, выставок, культурных акций, ярмарок и других мероприятий;

- способствует расширению гастрольной и выставочной деятельности, установлению и развитию связей и контактов творческих коллективов подведомственных учреждений на межрегиональном и международном уровнях;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

4.1.18. в целях участия в организации и проведении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности объектов культурного наследия, внесенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия, расположенных на территории Марьяновского района:

- принимает участие в мероприятиях по популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории Марьяновского района;

- формирует и представляет в Администрацию Марьяновского района сведения о случаях повреждений (разрушений) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории Марьяновского района;

- является уполномоченным органом по ведению перечня объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Марьяновского района, и предоставлению информации о данных объектах;

4.1.19. организует выполнение требований законодательства по антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности Марьяновского района и переданных в оперативное управление подведомственным учреждениям;

4.1.20. организует и проводит в рамках своих полномочий в Марьяновском районе информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

4.1.21. организует своевременное и надлежащее рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения, отнесенным к компетенции комитета;

4.1.22. представляет в установленном порядке работников комитета, подведомственных учреждений к муниципальным, областным и государственным наградам Российской Федерации, премиям, почетным званиям;

4.1.23. обеспечивает хранение:

- архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, относящихся к муниципальной собственности Марьяновского района, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся 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 Марьяновского района, 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 Марьяновского района;

- архивных документов частной собственности, хранящихся на договорной основе;

- печатных, аудиовизуальных и других материалов, отражающих прошлое и настоящее Марьяновского района;

- учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности комитета;

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

4.1.25. осуществляет отбор и прием на хранение документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу, архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, органов местного самоуправления, ликвидированных муниципальных и негосударственных организаций, действовавших на территории Марьяновского района;

4.1.26. организует работу экспертной комиссии в целях:

- организации ежегодного отбора дел для хранения и уничтожения;
- рассмотрения и согласования проектов номенклатуры дел, описей дел, документов постоянного и временных сроков хранения;

- подготовки предложений об определении сроков хранения отдельных документов.

4.1.27. 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;

4.1.28. при осуществлении своей деятельности организует взаимодействие с Министерством культуры Омской области, Советом Марьяновского района, Администрацией Марьяновского района и ее структурными подразделениями, предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, общественными объединениями, гражданами;

4.1.29. выполняет иные функции в сфере культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и архивного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области, муниципальными правовыми актами Марьяновского района.

5. Права и обязанности комитета

5.1. Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий комитет вправе:

5.1.1. разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

5.1.2. давать органам государственной власти Российской Федерации и Омской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

5.1.3. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

5.1.4. в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции комитета, создавать коллегиальные, совещательные, экспертные и другие рабочие органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

5.1.5. представлять в пределах своей компетенции интересы комитета и подведомственных учреждений в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Омской области, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности, а также в суде общей юрисдикции и арбитражном суде, в правоохранительных, контролирующих и надзорных органах;

5.1.6. в установленном порядке вносить предложения Главе Марьяновского района о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений;

5.1.7. создавать временные коллективы по разработке проектов программ развития и сохранения культурного наследия;

5.1.8. вносить предложения в Администрацию Марьяновского района в рамках своей компетенции по вопросам деятельности и развития культуры, архивного дела в Марьяновском районе на основе действующего законодательства;

5.1.9. получать в необходимых случаях оперативную информацию о деятельности подведомственных учреждений;

5.1.10. определять подведомственные учреждения для проведения

экспериментальной работы;

5.1.11. инспектировать подведомственные учреждения по всем направлениям деятельности;

5.1.12. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов в установленной сфере деятельности различные организации, специалистов;

5.1.13. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям комитета;

5.1.14. в пределах своих полномочий издавать приказы, обязательные для исполнения руководителями и работниками подведомственных учреждений;

5.1.15. награждать Почетными грамотами комитета;

5.1.16. формировать концепции и основные направления развития культуры и архивного дела, разрабатывать перспективные и текущие планы их реализации;

5.1.17. образовывать при комитете Общественный совет, деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением об Общественном совете;

5.1.18. осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности, используя бланки комитета;

5.1.19. разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов Марьяновского района по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

5.2. При осуществлении своих полномочий комитет обязан:

5.2.1. обеспечивать выполнение основных направлений деятельности и функций, определенных федеральным законодательством и законодательством Омской области, Уставом Марьяновского района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Марьяновского района;

5.2.2. в ходе выполнения возложенных на комитет задач и функций соблюдать требования федерального законодательства и областного законодательства, муниципальных правовых актов Марьяновского района;

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

5.2.4. в своей работе не допускать коррупционных проявлений, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством;

5.2.5. при выполнении возложенных на работников комитета должностных обязанностей руководствоваться настоящим Положением и соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности, структура комитета

6.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Марьяновского района.

6.2. Председатель комитета осуществляет руководство комитетом на принципах единоначалия.

Председатель комитета является должностным лицом местного самоуправления Марьяновского района и несет персональную ответственность за решение вопросов местного значения в сфере культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и архивного дела, а также осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Марьяновского района федеральными законами и законами Омской области.

6.3. Председатель комитета:

6.3.1. на основе единоначалия руководит деятельностью комитета, организует, планирует и анализирует работу комитета, обеспечивает решение возложенных на комитет задач;

6.3.2. действует без доверенности от имени комитета, представляет комитет в судах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

6.3.3. подписывает приказы по вопросам деятельности комитета;

6.3.4. утверждает положения о структурных подразделениях комитета, должностные инструкции работников комитета;

6.3.5. согласовывает штатные расписания подведомственных учреждений;

6.3.6. распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений и работниками комитета и устанавливает степень их ответственности за порученную сферу деятельности;

6.3.7. принимает на работу и увольняет с работы работников комитета, применяет к ним меры поощрения или дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Марьяновского района;

6.3.8. рассматривает ходатайства и в установленном порядке вносит предложения о награждении работников комитета, присвоении им почетных званий;

6.3.9. организует работу с кадрами в комитете, ведение кадрового делопроизводства и учета в отношении работников комитета, обеспечивает повышение профессионального уровня работников комитета, готовит предложения о включении муниципальных служащих в список лиц, направляемых на мероприятия по получению дополнительного профессионального образования в предстоящем календарном году;

6.3.10. распоряжается имуществом и средствами комитета в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, заключает договоры и выдает доверенности;

6.3.11. утверждает бюджетную смету комитета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Марьяновского района, принимает решения об открытии и закрытии счетов в соответствии с действующим законодательством, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

6.3.12. организует ведение делопроизводства и документооборота в комитете, а также архивной работы с документами;

6.3.13. представляет Главе Марьяновского района отчеты о результатах деятельности комитета, в том числе о выполнении решений органов местного самоуправления Марьяновского района;

6.3.14. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Председатель комитета может иметь заместителя председателя комитета, который назначается на должность и освобождается от должности председателем комитета по согласованию с Главой Марьяновского района.

6.5. В случае временного отсутствия председателя комитета (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его полномочия по руководству комитетом, кроме определенных подпунктом 6.3.7 пункта 6.3 настоящего Положения, исполняет заместитель председателя комитета, а если заместитель отсутствует или не назначен – иное должностное лицо комитета по решению Главы Марьяновского района.

6.6. В комитете по согласованию с Главой Марьяновского района могут образовываться структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Положениями, утверждаемыми председателем комитета;

6.7. Структура и штатное расписание комитета утверждаются правовым актом Главы Марьяновского района.

6.8. Работники комитета подразделяются на следующие категории:

- муниципальные служащие - работники комитета, замещающие должности муниципальной службы;

- работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

6.9. Работники комитета принимаются на работу и увольняются с работы, а также к ним применяются меры поощрения или дисциплинарной ответственности на основании соответствующих приказов председателя комитета.

6.10. Комитет наделяется в установленном порядке имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления. Имущество комитета является муниципальной собственностью Марьяновского района.

Комитет не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

6.11. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности комитета осуществляется за счёт средств, предусмотренных в бюджете Марьяновского района на содержание органов местного самоуправления Марьяновского района, в пределах утвержденной сметы.

6.12. Организация и режим работы комитета регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка комитета, утверждаемыми председателем комитета.

6.13. Трудовые, социальные и профессиональные права и обязанности работников комитета устанавливаются в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Марьяновского района, иными муниципальными правовыми актами Марьяновского района, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. Ответственность комитета

7.1. Всю полноту ответственности за результаты деятельности комитета, своевременность и качество выполняемых задач и функций, возложенных на комитет, несет председатель комитета.

7.2. Порядок и основания привлечения к ответственности председателя комитета устанавливается действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Марьяновского района, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.3. Работники комитета могут привлекаться к административной, уголовной, гражданской, дисциплинарной, материальной ответственности в порядке и по основаниям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Омской области, Уставом Марьяновского района, иными муниципальными правовыми актами Марьяновского района, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом Марьяновского района.

8.2. Ликвидация или реорганизация комитета производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Омской области, Уставом Марьяновского района.