

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы  
Новоуральского городского округа  
от 30.05 2013 г. № 59

## ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе культуры Администрации Новоуральского городского округа

### Раздел I. Общие положения

1. Отдел культуры Администрации Новоуральского городского округа (далее – Отдел) в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Новоуральского городского округа входит в структуру Администрации Новоуральского городского округа и является отраслевым органом Администрации Новоуральского городского округа.

2. Отдел является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, заключать договоры и соглашения, в том числе муниципальные контракты, издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты (в виде приказов).

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Новоуральского городского округа Отдел является муниципальным казенным учреждением.

3. Полное официальное наименование Отдела: Отдел культуры Администрации Новоуральского городского округа. Сокращенное официальное наименование Отдела: Отдел культуры. Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны.

4. Место нахождения Отдела: 624130, Свердловская область, город Новоуральск, ул. Мичурина, дом 33.

5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Новоуральского городского округа, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Положением.

6. Отдел:

1) обеспечивает осуществление исполнительно-распорядительных полномочий Администрации Новоуральского городского округа в области культуры и искусства;

2) организует в пределах своей компетенции разработку и реализацию мероприятий, направленных на обеспечение жителей Новоуральского городского округа услугами в области культуры и искусства;

3) несет в пределах своей компетенции ответственность за практическую реализацию на территории Новоуральского городского округа исполнительно-

распорядительных полномочий Администрации Новоуральского городского округа в области культуры и искусства.

7. Решения Отдела, принятые в пределах его компетенции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области и муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Новоуральского городского округа, являются обязательными для всех муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа.

8. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств в отношении подведомственных бюджетополучателей, перечень которых утверждается Администрацией Новоуральского городского округа.

## **Раздел II. Структура Отдела**

9. Структура, штатное расписание и фонд оплаты труда Отдела согласовываются с заместителем Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике, заместителем Главы Администрации Новоуральского городского округа по экономике и финансам – начальником Финансового управления Новоуральского городского округа и утверждается Главой Администрации Новоуральского городского округа.

10. Отдел возглавляет заведующий Отделом культуры (далее – руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации Новоуральского городского округа по представлению заместителя Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике.

11. Должность руководителя относится к группе главных должностей муниципальной службы.

На должность руководителя может быть назначено лицо, соответствующее квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, обладать профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленным решением Думы Новоуральского городского округа (на основании типовых квалификационных требований, установленных законом Свердловской области) применительно к главным должностям муниципальной службы.

12. Руководитель Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике.

13. Руководитель осуществляет текущее руководство Отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

14. Руководитель осуществляет функциональное (методическое) руководство руководителями учреждений культуры и искусства городского округа по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

15. На период отсутствия руководителя Отдела (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет специалист Отдела, назначаемый распоряжением Администрации Новоуральского городского округа по представлению руководителя Отдела и согласованию с заместителем Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике.

16. Работники Отдела замещают должности муниципальной службы и являются муниципальными служащими. В структуру Отдела могут также входить работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности

Отдела, не замещающие должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими.

17. При Отделе создается и действует Коллегия по вопросам культуры и искусства Новоуральского городского округа (далее – Коллегия по вопросам культуры и искусства), в состав которой входят должностные лица Отдела и руководители муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа. Коллегия по вопросам культуры и искусства является совещательным органом и осуществляет свою деятельность на общественных началах. Положение о Коллегии по вопросам культуры и искусства и состав Коллегии по вопросам культуры и искусства утверждаются приказом Отдела.

18. В ведомственной подчиненности Отдела находятся муниципальные учреждения культуры и иные муниципальные учреждения, перечень которых утвержден постановлением Администрации Новоуральского городского округа.

19. Отдел по отношению к учреждениям, находящимся в его ведомственной подчиненности, осуществляет:

- 1) функции учредителя (совместно с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Новоуральского городского округа);
- 2) контроль за деятельностью учреждений, плановое и оперативное инспектирование работы учреждений.

### **Раздел III. Основные задачи Отдела**

20. Основными задачами Отдела являются:

- 1) осуществление функций по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Новоуральского городского округа услугами в области культуры и искусства, охраны и сохранения объектов культурного наследия местного значения, организации библиотечного обслуживания населения и иных вопросов в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;
- 2) формирование концепции развития основных направлений культуры и искусства в Новоуральском городском округе, использование культурного потенциала в интересах жителей Новоуральского городского округа;
- 3) разработка и выполнение перспективных целевых программ сохранения и преумножения культурного потенциала, поддержка традиционных и развитие новых форм деятельности в области культуры;
- 4) содействие развитию сферы досуга, обеспечение разнообразия культурно-досуговой деятельности жителей Новоуральского городского округа;
- 5) содействие развитию системы дополнительного музыкального и художественного образования в Новоуральском городском округе;
- 6) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа, находящихся в ведомственной подчиненности Отдела;
- 7) развитие прикладного самодельного народного творчества, ремесел, поддержка и пропаганда самобытных талантов в Новоуральском городском округе;
- 8) создание условий для творческой деятельности любительских объединений;
- 9) развитие сферы платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры и искусства Новоуральского городского округа;
- 10) взаимодействие с организациями, в том числе общественными объединениями, расположенными на территории Новоуральского городского округа, и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

#### Раздел IV. Функции Отдела

21. Для выполнения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

1) принимает участие в разработке перспективных и годовых планов развития муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа;

2) осуществляет регулирование процессов развития театрального, музыкального и изобразительного искусства, библиотечного и музейного дела, организации досуга населения на территории городского округа;

3) осуществляет контроль за повышением квалификации и (или) переподготовки работников муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа, участвует в работе аттестационных комиссий на основании нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов;

4) осуществляет подготовку в установленном порядке документов для поощрения и представления работников муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа к государственным наградам, премиям и почетным званиям;

5) осуществляет контроль за исполнением подведомственными учреждениями законодательных и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов;

6) запрашивает статистическую, бухгалтерскую и другую отчетность, сведения и оперативную информацию, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел;

7) образует коллегиальные совещательные органы, комиссии, экспертные советы, временные рабочие группы;

8) осуществляет подготовку и согласование проектов решений Думы Новоуральского городского округа, постановлений Главы Новоуральского городского округа, постановлений и распоряжений Администрации Новоуральского городского округа по вопросам деятельности Отдела, муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа;

9) принимает участие в работе межведомственных, балансовых и иных комиссий, заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Администрации Новоуральского городского округа, заместителями Главы Администрации Новоуральского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10) вносит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа;

11) в пределах своей компетенции оказывает содействие участию жителей Новоуральского городского округа в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках, оказывает финансовую помощь в развитии и поддержке творческих инициатив;

12) оказывает содействие охране и сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения Новоуральского городского округа;

13) направляет в установленном порядке предложения в проект прогноза социально-экономического развития Новоуральского городского округа;

14) осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности Администрации Новоуральского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

15) вносит в установленном порядке Главе Администрации Новоуральского городского округа предложения для рассмотрения на заседаниях Думы Новоуральского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

16) осуществляет взаимодействие с территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами и структурными подразделениями Администрации Новоуральского городского округа (в том числе в сфере подготовки проектов муниципальных правовых актов Новоуральского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела), организациями, расположенными на территории Новоуральского городского округа;

17) организует исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов Новоуральского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

18) принимает участие в разработке перспективных, текущих и других планов Администрации Новоуральского городского округа, а также в случае необходимости органов и структурных подразделений Администрации Новоуральского городского округа в соответствии с направлениями деятельности Отдела;

19) осуществляет разработку планов работы Отдела, анализ деятельности Отдела;

20) обеспечивает надлежащий учет и хранение материальных ценностей (имущества), находящихся в ведении Отдела; осуществляет мероприятия в целях рационального и эффективного использования материальных ценностей (имущества), а также в целях исключения случаев хищения, порчи и (или) утраты материальных ценностей (имущества), находящихся в ведении Отдела;

21) осуществляет контроль за выполнением подведомственными учреждениями уставной деятельности;

22) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

23) запрашивает в установленном порядке у органов и структурных подразделений Администрации Новоуральского городского округа информацию, необходимую для выполнения задач Отдела;

24) привлекает в случае необходимости работников организаций независимо от форм собственности, органов государственной власти, органов и структурных подразделений Администрации Новоуральского городского округа по согласованию с руководителями указанных организаций, органов, структурных подразделений для выполнения задач Отдела;

25) выступает в пределах своей компетенции муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (в сфере деятельности Отдела); осуществляет подготовку в установленном порядке необходимых документов для размещения заказов;

26) осуществляет разработку муниципальных заданий на оказание подведомственными Отделу муниципальными учреждениями муниципальных услуг; определяет состав и объемы муниципальных услуг, категории получателей муниципальных услуг; составляет и ведет реестр муниципальных услуг в сфере культуры, предоставляемых в Новоуральском городском округе; осуществляет контроль за качеством выполнения подведомственными Отделу муниципальными учреждениями муниципального задания;

27) обеспечивает предоставление Отделом и подведомственными Отделу муниципальными учреждениями муниципальных услуг, отнесенных к их компетенции, в соответствии с утвержденными административными регламентами;

обеспечивает возможность получения заявителями соответствующих муниципальных услуг в формах, предусмотренных законодательством, в том числе в электронной форме;

28) осуществляет контроль за осуществлением межведомственного взаимодействия по вопросам художественного образования;

29) организует развитие информационного пространства, содействуя повышению информационной культуры жителей Новоуральского городского округа, посредством функционирования официального сайта Отдела в сети "Интернет" и Центра общественного доступа, созданного на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Публичная библиотека» Новоуральского городского округа;

30) принимает в пределах своей компетенции участие в реализации программ в области молодежной политики на территории Новоуральского городского округа;

31) принимает в пределах своей компетенции участие в бюджетном процессе, в том числе составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям и распорядителям бюджетных средств;

32) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, является администратором доходов и расходов бюджета в пределах своей компетенции;

33) обеспечивает разработку проектов положений о новой системе оплаты труда в подведомственных Отделу муниципальных учреждениях, а также осуществляет контроль за применением новой системы оплаты труда в указанных учреждениях;

34) осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе:

а) способствует заключению коллективных договоров и урегулированию трудовых споров в подведомственных Отделу муниципальных учреждениях, осуществляет правовое сопровождение деятельности по урегулированию трудовых споров в подведомственных Отделу муниципальных учреждениях;

б) осуществляет контроль за организацией и ведением кадрового делопроизводства в подведомственных Отделу муниципальных учреждениях;

35) утверждает структуры подведомственных учреждений;

36) осуществляет содействие в подготовке и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для подведомственных Отделу муниципальных учреждений;

37) осуществляет контроль размещения учреждениями, подведомственными Отделу, полной и достоверной информации размещенной на официальном сайте о государственных и муниципальных учреждениях;

38) осуществляет планирование и мониторинг расходования топливно-энергетических ресурсов подведомственными учреждениями;

39) осуществляет контроль за исполнением предписаний и предупреждением замечаний государственного пожарного технического надзора в области пожарной безопасности, охраны труда и технической безопасности подведомственных учреждений.

## **Раздел V. Руководство и организация деятельности Отдела**

22. Полномочия заведующего Отделом определяются в соответствии с функциями Отдела.

23. Заведующий Отделом:

1) осуществляет текущее руководство работой Отдела и представляет Отдел без доверенности в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судебных органах, предприятиях, учреждениях и общественных организациях (объединениях);

2) обеспечивает выполнение утвержденного плана работ Отдела, планов и графиков мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) обеспечивает реализацию Отделом политики в сфере культуры и искусства на территории Новоуральского городского округа в соответствии с функциями, определенными настоящим Положением;

4) определяет на основе нормативных и организационно-распорядительных документов Администрации Новоуральского городского округа цели и перспективы деятельности Отдела по направлениям, разрабатывает планы мероприятий, предложения и представляет их на утверждение заместителю Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике;

5) определяет перспективные и текущие цели, задачи и направления деятельности работников Отдела, рассматривает и утверждает планы работ, определяет очередность выполнения работ, сроки выполнения, исполнителей, контролирует и координирует их работу;

6) периодически заслушивает работников Отдела о выполнении ими должностных обязанностей, исполнении отдельных поручений и указаний, оценивает эффективность их работы;

7) анализирует результаты работы Отдела и осуществляет мероприятия по их улучшению, ежемесячно подводит итоги за отчетный период;

8) обеспечивает исполнение федеральных и областных нормативных правовых актов, а также муниципальных правовых актов Новоуральского городского округа, относящихся к компетенции Отдела;

9) организует разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.);

10) вносит заместителю Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике на рассмотрение:

а) должностные инструкции работников Отдела;

б) ежегодный и ежеквартальные планы работы Отдела, а также отчеты об исполнении планов;

в) предложения по совершенствованию работы Отдела;

г) положения о комиссиях, оргкомитетах, координационных советах, проведении конкурсов, смотров, фестивалей в соответствии с функциями Отдела;

д) предложения об установлении (изменении, отмене) надбавок за особые условия труда в установленных размерах к должностным окладам работников Отдела, изменению должностей в рамках штатного расписания Отдела;

е) предложения о поддержке общественных инициатив;

11) соблюдает правила этики и служебного поведения муниципальных служащих и обеспечивает соблюдение указанных правил работниками Отдела, проявляет выдержанность при решении служебных вопросов, корректность в обращении с работниками Отдела, представителями организаций, гражданами;

12) выполняет поручения Главы Администрации Новоуральского городского округа, заместителя Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике;

13) открывает счета в учреждениях банков, совершает от имени Отдела банковские операции, подписывает финансовые документы;

14) подписывает служебную документацию Отдела, подписывает исходящую корреспонденцию Отдела, в том числе планы работ, внеплановые задания работникам Отдела, отчеты об их выполнении;

15) дает организациям и гражданам разъяснения, рекомендации, в том числе в письменном виде, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

16) принимает участие в совещаниях, заседаниях, комиссиях, переговорах и иных подобных мероприятиях, проводимых Главой Администрации Новоуральского городского округа, заместителями Главы Администрации Новоуральского городского округа (в соответствии с Регламентом работы Администрации Новоуральского городского округа), принимает участие в заседаниях Думы Новоуральского городского округа, работе постоянных комиссий Думы Новоуральского городского округа (в соответствии с Регламентом Думы Новоуральского городского округа) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

17) проводит совещания, заседания, комиссии, оргкомитеты по вопросам деятельности Отдела;

18) требует от руководства Администрации Новоуральского городского округа создания условий для выполнения работниками Отдела возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством, требованиями охраны труда;

19) вносит в установленном порядке предложения по изменению сроков выполнения работ (поручений) при наличии объективных причин для изменения указанных сроков;

20) требует соблюдения работниками Отдела требований действующих правил, положений, должностных инструкций, норм, правил, требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, содержанию в порядке рабочих мест;

21) представляет руководству Администрации Новоуральского городского округа предложения по повышению эффективности деятельности Отдела;

22) представляет на согласование заместителю Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике и на утверждение Главе Администрации Новоуральского городского округа кандидатуры на замещение вакантных должностей в Отделе в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

23) направляет в установленном порядке предложения об установлении и изменении должностных окладов работникам Отдела в соответствии со схемой должностных окладов и рекомендациями аттестационной комиссии;

24) ходатайствует в установленном порядке о поощрении, награждении или наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;

25) обращается к руководству Администрации Новоуральского городского округа с предложением о направлении работников Отдела в командировки либо служебные поездки для решения задач, возложенных на Отдел, а также на курсы, семинары и другие мероприятия, необходимые для повышения их квалификации;

26) заключает хозяйственные и иные договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами для обеспечения нормального функционирования Отдела и муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Отдела, в соответствии с целями и задачами их деятельности;

27) заслушивает руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Отдела, по вопросам деятельности учреждений и их собственной деятельности;

28) приостанавливает выполнение работниками Отдела муниципальных правовых актов Новоуральского городского округа, противоречащих



законодательству, действующим в Администрации Новоуральского городского округа инструкциям, положениям, правилам до принятия соответствующих мер (с уведомлением соответствующего исполнителя);

29) вносит Главе Администрации Новоуральского городского округа предложения о внесении изменений, приостановлении действия либо признании утратившими силу муниципальных правовых актов Новоуральского городского округа, принятых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации или законодательства Свердловской области;

30) осуществляет материальные и иные поощрения работников и творческих коллективов Новоуральского городского округа за большой вклад в развитие и пропаганду культуры и искусства, в связи с юбилейными датами в пределах компетенции и за счет средств Отдела;

31) обеспечивает взаимодействие руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Отдела, с должностными лицами Администрации Новоуральского городского округа, в компетенции которых находятся вопросы, интересующие руководителей учреждений;

32) вносит на рассмотрение Главы Администрации Новоуральского городского округа, заместителей Главы Администрации Новоуральского городского округа, проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; вносит Главе Администрации Новоуральского городского округа проекты решений Думы Новоуральского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

33) отчитывается о своей работе перед Главой Администрации Новоуральского городского округа, заместителем Главы Администрации Новоуральского городского округа по социальной политике;

34) обеспечивает целевое и эффективное использование бюджетных средств;

35) организует работу по подготовке проектов муниципальных заданий для муниципальных учреждений культуры и искусства Новоуральского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении Отдела, и планов их финансово-хозяйственной деятельности;

36) осуществляет контроль за выполнением подведомственными Отделу муниципальными учреждениями муниципальных заданий и планов их финансово-хозяйственной деятельности;

37) осуществляет контроль за подготовкой необходимых документов для проведения торгов по передаче в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных Отделу муниципальных учреждений, на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru); обеспечивает подготовку необходимых документов для проведения торгов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

38) осуществляет контроль за предоставлением Отделом и подведомственными Отделу муниципальными учреждениями муниципальных услуг, отнесенных к их компетенции, в соответствии с утвержденными административными регламентами, в том числе в электронном виде;

39) осуществляет контроль по вопросам межведомственного взаимодействия в области художественного образования;

40) осуществляет иные полномочия, предоставленные ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Новоуральского городского округа, в целях для выполнения возложенных на Отдел задач.

24. Ведение Отделом финансово-хозяйственной деятельности

осуществляется на основании договора, заключаемого с Муниципальным казенным учреждением "Центр бухгалтерского обеспечения муниципальных учреждений "Абак".

25. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за:

- 1) выполнение задач и осуществление полномочий, возложенных на Отдел;
- 2) своевременное и качественное выполнение заданий, обязательств, планов, сроков выполнения работ, установленных Главой Администрации городского округа, заместителями Главы Администрации городского округа;
- 3) полноту выполнения своих должностных обязанностей, последствия принимаемых решений и действий;
- 4) разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации по направлениям деятельности Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа;
- 5) своевременность представления и достоверность отчетной и другой документации и информации;
- 6) соблюдение лично и специалистами Отдела исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Новоуральского городского округа, настоящего Положения;
- 7) надлежащее исполнение обязательств по заключенным договорам.

## **Раздел VI. Имущество и средства Отдела**

26. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоуральского городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Источниками финансирования Отдела могут также являться внебюджетные средства, добровольные взносы организаций и физических лиц в виде денежных средств и материальных ценностей.

27. Имущество Отдела является муниципальной собственностью и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

28. Отдел не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

29. Самостоятельно распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденной бюджетной сметы Отдела.

30. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Новоуральского городского округа в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

## **Раздел VII. Заключительные положения**

31. Отдел реорганизуется и (или) ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Новоуральского городского округа.

33. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением Думы Новоуральского городского округа.