

**Постановление главы администрации Тамбовской области
от 26 июня 2014 г. N 64**

**"Об утверждении Положения об управлении культуры и архивного дела
Тамбовской области"**

**С изменениями и дополнениями от:
9 декабря 2014 г., 13 апреля 2015 г.**

На основании статей 71, 75 Устава (Основного Закона) Тамбовской области, в соответствии с Законом Тамбовской области от 25.11.2005 N 391-З "О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области", постановлением администрации области от 05.12.2005 N 1108 "О структуре исполнительных органов государственной власти области" постановляю:

1. Утвердить Положение об управлении культуры и архивного дела Тамбовской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания "Тамбовская жизнь" (www.tamlife.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его первого официального опубликования.

Глава администрации области

О.И. Бетин

Положение
об управлении культуры и архивного дела Тамбовской области
(утв. постановлением главы администрации Тамбовской области
от 26 июня 2014 г. N 64)

1. Общие положения

1.1. Управление культуры и архивного дела Тамбовской области (далее - Управление) является органом исполнительной власти области, образуется постановлением главы администрации области в соответствии с законом области и входит в систему исполнительных органов государственной власти области.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Тамбовской области, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, простую круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами.

1.4. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств областного бюджета.

1.5. В ведении Управления находятся областные государственные учреждения (казенные, бюджетные и автономные) (далее - подведомственные учреждения).

1.6. Имущество Управления является государственной собственностью Тамбовской области и передается ему в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации области в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации области и заместителями главы администрации области, утвержденным постановлением администрации области.

1.8. Местонахождение (юридический адрес) Управления: ул. Советская, д. 76, г. Тамбов, 392000.

1.9. Адрес электронной почты Управления: post@cult.tambov.gov.ru.

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется на основании постановления главы администрации области.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

- 2.1.1. участие в реализации государственной политики в области культуры, искусства, кино, архивного дела, сохранения историко-культурного наследия, народного творчества, художественных промыслов и ремесел;
- 2.1.2. создание условий для эстетического воспитания и художественного образования;
- 2.1.3. обеспечение условий для реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и пользованию услугами областных государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии;
- 2.1.4. обеспечение сохранения, использования, популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности области, и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения;
- 2.1.5. развитие туризма.

3. Функции

3.1. В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

- 3.1.1. разрабатывает самостоятельно либо совместно с другими органами государственной власти области и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов области, в том числе программ в установленной сфере деятельности;
- 3.1.2. обеспечивает реализацию нормативных правовых актов, в том числе программ;
- 3.1.3. осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства при реализации переданных органам местного самоуправления полномочий;
- 3.1.4. организует проведение мониторинга в установленной сфере деятельности;
- 3.1.5. обобщает и анализирует практику применения законодательства в установленной сфере деятельности и готовит на ее основе предложения по его совершенствованию;
- 3.1.6. организует библиотечное обслуживание населения областными государственными библиотеками;
- 3.1.7. осуществляет государственное управление архивным делом в Тамбовской области, в том числе:
 - 3.1.7.1. осуществляет экспертизу ценности архивных документов и принимает решение о включении конкретных архивных документов в состав Архивного фонда Тамбовской области;
 - 3.1.7.2. согласовывает условия и место дальнейшего хранения архивных документов, определенные учредителями, либо органами, уполномоченными на

то учредительными документами, при реорганизации государственных и муниципальных организаций путем разделения или выделения из их состава одной или нескольких организаций;

3.1.7.3. заключает договоры с территориальными органами федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенными на территории Тамбовской области, о передаче образовавшихся в процессе их деятельности документов Архивного фонда Российской Федерации в областные государственные архивы;

3.1.7.4. реализует право требовать в судебном порядке перевода на Управление прав и обязанностей покупателя архивных документов в случае нарушения организатором торгов установленного законодательством Российской Федерации порядка продажи архивных документов, находящихся в частной собственности;

3.1.8. осуществляет имущественные и неимущественные личные права и обязанности, в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации;

3.1.9. осуществляет государственный контроль в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

3.1.10. заключает охранные обязательства с пользователями и собственниками объектов культурного наследия - в отношении объектов культурного наследия федерального значения (по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране объектов культурного наследия), объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

3.1.11. организует работы по выявлению и учету объектов, представляющих историко-культурную ценность и рекомендуемых для включения в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), участвует в установленном порядке, в формировании реестра;

3.1.12. организует паспортизацию объектов культурного наследия;

3.1.13. организует проведение государственной историко-культурной экспертизы;

3.1.14. согласовывает проведение, проекты проведения и выдает разрешения на проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в случаях и порядке, установленных законодательством о государственной охране объектов культурного наследия;

3.1.15. выдает задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия, согласовывает проектную документацию на данные виды работ;

- 3.1.16. выдает мотивированные заключения о возможности или невозможности проведения публичного мероприятия на территории объекта культурного наследия;
- 3.1.17. выдает заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия;
- 3.1.18. осуществляет согласование: проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения, выявленных памятников истории и культуры; проектов генеральных планов; проектов правил землепользования и застройки, подготовленных применительно к территориям исторических поселений регионального значения;
- 3.1.19. осуществляет контроль за разработкой и согласование градостроительных регламентов, обеспечивающих содержание и использование объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения, выявленных памятников истории и культуры;
- 3.1.20. устанавливает границы территории объекта культурного наследия регионального значения, выявленного памятника истории и культуры, как объекта градостроительной деятельности особого регулирования;
- 3.1.21. согласовывает форму, содержание и место размещения информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия регионального значения;
- 3.1.22. предоставляет информацию об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тамбовской области и включенных в реестр;
- 3.1.23. готовит представление о создании, определяет режим содержания и осуществляет контроль за обеспечением режима содержания историко-культурного заповедника регионального значения;
- 3.1.24. выдает обязательные для исполнения предписания, в том числе об ограничении или запрещении движения транспортных средств в границах территорий исторических поселений, объектов культурного наследия федерального, регионального значения, а также выявленных объектов культурного наследия и границах зон их охраны;
- 3.1.25. осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.13 - 7.16, 7.33, частью 1 статьи 19.4, частями 1, 18 и 19 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 20 Закона области от 29.10.2003 N 155-З "Об административных правонарушениях в Тамбовской области";
- 3.1.26. осуществляет переданные Российской Федерацией полномочия по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения;
- 3.1.27. планирует мероприятия по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы и их размещению;
- 3.1.28. осуществляет рассмотрение и анализ обращений граждан и

юридических лиц в установленной сфере деятельности;

3.1.29. осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций, и уполномоченного органа на использование средств федерального бюджета;

3.1.30. осуществляет администрирование неналоговых доходов областного бюджета;

3.1.31. выполняет функции государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Тамбовской области в установленной сфере деятельности;

3.1.32. осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений;

3.1.33. осуществляет внутренний финансовый контроль (аудит) подведомственных получателей бюджетных средств, получателей целевых межбюджетных трансфертов и получателей субсидий в сфере своей деятельности;

3.1.34. обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных постановлениями администрации области;

3.1.35. осуществляет меры по развитию культурно-познавательного и событийного туризма на территории Тамбовской области, в том числе обеспечивает формирование календаря событийных мероприятий на территории Тамбовской области;

3.1.36. проводит аккредитацию организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи;

3.1.37. координирует деятельность органов исполнительной власти области по развитию различных видов туризма на территории Тамбовской области, туристской инфраструктуры, гостиничного хозяйства и других средств размещения в Тамбовской области.

4. Права

4.1. Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1.1. участвовать в работе органов государственной власти области, в установленном порядке вносить предложения по вопросам компетенции Управления на рассмотрение главы администрации области, его заместителей, органов государственной власти области и местного самоуправления;

4.1.2. проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций;

4.1.3. запрашивать в установленном законодательством порядке у органов государственной власти области, территориальных органов федеральных

органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, областных государственных унитарных предприятий, областных государственных учреждений и других юридических лиц материалы и иные сведения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.4. пользоваться банками данных администрации области, иных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, областных государственных организаций;

4.1.5. выступать в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах как от имени Управления, так и от имени Тамбовской области (в случае поручения администрации области) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.6. привлекать для консультаций и проведения экспертиз в установленном порядке специалистов и экспертов;

4.1.7. давать разъяснения по запросам юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.8. учреждать Почетную грамоту и благодарность Управления;

4.1.9. представлять в установленном порядке работников Управления и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, установленными федеральными органами исполнительной власти, наградами Тамбовской области и органов государственной власти Тамбовской области;

4.1.10. участвовать в проводимых администрацией области совещаниях, конференциях и других мероприятиях;

4.1.11. создавать совещательные (консультативные) и координационные органы для рассмотрения и обсуждения актуальных вопросов в сфере деятельности Управления.

4.2. Управление имеет иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

5. Организация деятельности Управления

5.1. В структуру Управления входят:

отдел по делам архивов, музеев и библиотек;

отдел искусств, народного творчества и образования;

отдел сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

отдел по развитию туризма;

отдел экономики, финансов и имущественных отношений;

отдел правовой и аналитической работы.

Структура Управления утверждается главой администрации области, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и историко-культурного наследия.

5.2. Работа Управления осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы администрации области и заместителей главы администрации области.

5.3. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность главой администрации области и освобождаемый от должности главой администрации области в установленном порядке. Глава администрации области назначает начальника Управления по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и историко-культурного наследия. Права и обязанности начальника Управления определяются действующим законодательством, служебным контрактом и должностным регламентом.

Начальник Управления руководит деятельностью Управления на основе единоначалия.

5.4. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления, издает приказы в пределах своей компетенции;

контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Управления;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными юридическими и физическими лицами; имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления, выдает доверенности от имени Управления;

утверждает планы работы Управления;

распоряжается в установленном порядке имуществом Управления, подписывает от имени Управления, в пределах компетенции, государственные контракты, договоры (соглашения);

открывает и закрывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Тамбовской области, совершает по ним операции;

утверждает положения о структурных подразделениях Управления, служебный распорядок Управления, должностные регламенты, должностные инструкции, положение об оплате труда в Управлении;

представляет главе администрации области предложения по структуре Управления, в пределах установленных фонда оплаты труда и штатной численности работников, утверждает согласованное в установленном порядке штатное расписание Управления;

утверждает смету на содержание Управления на соответствующий год;

утверждает в установленном порядке уставы (изменения в уставы) подведомственных казенных учреждений, а также вносит на рассмотрение в установленном порядке уставы подведомственных бюджетных и автономных учреждений и предложения о внесении изменений в них;

назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников Управления, являясь при этом представителем нанимателя по отношению к государственным гражданским служащим области и работодателем по отношению к работникам, не являющимся государственными гражданскими служащими области, в том числе заключает с ними служебные контракты (трудовые договоры), применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством;

назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством;

согласовывает кандидатуры на должности заместителей руководителей, главных бухгалтеров подведомственных учреждений;

представляет в установленном порядке работников Управления и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, установленными федеральными органами исполнительной власти, наградами Тамбовской области и органов государственной власти Тамбовской области;

направляет в установленном порядке работников Управления и руководителей подведомственных учреждений в служебные командировки;

организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации Управления, координации и контролю за мобилизационной подготовкой и мобилизацией в подведомственных учреждениях;

обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну;

обеспечивает установленный в Управлении режим секретности при проведении секретных работ, ведение секретного делопроизводства;

осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов в установленном законом порядке;

решает иные вопросы, связанные с деятельностью Управления.

5.5. Начальник Управления имеет одного первого заместителя и двух заместителей, назначение на должность и освобождение от должности которых производятся в установленном порядке начальником Управления.

5.6. В отсутствие начальника Управления руководство деятельностью

Управления осуществляет на основании должностного регламента, соответствующего правового акта главы администрации области (администрации области) первый заместитель начальника Управления, а в его отсутствие один из заместителей начальника Управления.

5.7. Управление организует и проводит конференции, семинары, творческие конкурсы и другие мероприятия в рамках своей компетенции.

5.8. Управление размещает на официальном сайте Управления в сети Интернет информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Управление разрабатывает методические рекомендации, разъяснения по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

5.10. Управление представляет отчетность в установленном порядке согласно действующему законодательству.

5.11. На государственных гражданских служащих Управления распространяются нормы законодательства Российской Федерации и области о государственной гражданской службе и защите сведений, составляющих государственную тайну. На работников Управления, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, распространяются нормы трудового законодательства Российской Федерации и Тамбовской области.

5.12. В Управлении создаются:

коллегия при начальнике Управления. Состав коллегии утверждается главой администрации области;

экспертно-проверочная комиссия.

5.13. Управление в целях реализации возложенных на него задач вправе издавать приказы, распространяющие свое действие на неопределенный круг лиц.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Управление при выполнении возложенных на него задач и функций осуществляет взаимодействие:

с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;

с исполнительными органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации и иными органами в сфере культуры и архивного дела;

с администрацией области и ее структурными подразделениями;

с областной Думой;

с исполнительными органами государственной власти области;

с органами местного самоуправления;

с правоохранительными и судебными органами;

с научными и образовательными организациями;

с профессиональными и другими общественными организациями, в том числе с творческими союзами;

со средствами массовой информации;

с иными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

6.2. Взаимоотношения Управления с вышеперечисленными органами, предприятиями, организациями, учреждениями строятся в соответствии с действующим законодательством, Регламентом Управления и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности органов исполнительной власти области.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления в установленном порядке несет персональную ответственность в соответствии с должностным регламентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач, возложенных на Управление.

7.2. Заместители начальника Управления, руководители структурных подразделений Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.3. Работники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями).