

2

6.6. Начальник отдела культуры и архивного дела руководит Отделом на основе принципов единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

6.7. Начальник Отдела культуры и архивного дела без доверенности:

6.7.1. Представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности.

6.7.2. Издаёт приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6.7.3. Осуществляет прием на работу и увольнение технических служащих отдела по согласованию с Главой администрации Свердловского района и распределяет обязанности между работниками.

6.7.4. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Отдела.

6.7.5. Утверждает должностные инструкции технических служащих Отдела.

6.7.6. Применяет меры поощрения к работникам Отдела и налагает на них взыскания по согласованию с Главой администрации Свердловского района.

6.7.7. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела.

6.7.8. Распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Отдела.

6.7.9. Открывает счета в учреждениях банка, совершает от имени Отдела банковские операции, подписывает финансовые документы.

6.7.10. Заключает договоры в пределах компетенции Отдела, выдает доверенности.

6.7.11. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Свердловского района и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела культуры и архивного дела.

6.7.12. Вносит в установленном порядке на рассмотрение районного Совета народных депутатов, Главы Свердловского района проекты постановлений, решений, распоряжений, относящихся к компетенции Отдела культуры и архивного дела.

6.7.13. Утверждает состав, создаваемых в установленном порядке, при Отделе культуры и архивного дела художественных, научно-методических, технических и других общественных советов, комиссий, непосредственно подчиненных отделу культуры и архивного дела учреждений.

6.7.14. Представляет по согласованию с Главой администрации Свердловского района в установленном порядке особо отличившихся работников культуры и архивного дела к Почетным званиям, наградам.

6.7.15. Вносит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела культуры и архивного дела.

6.7.16. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

6.8. Подведомственными отделу культуры и архивного дела являются следующие учреждения культуры: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральный дом культуры Свердловского района Орловской