



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ



КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



394018, г. Воронеж,
Плехановская ул.,18

ЧУХНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ



◆ **Руководитель управления (факс 255-04-01;
тел. 228-37-75)**

Чухнов И.П. более 37 лет работает в сфере культуры г. Воронежа. Прошел путь от хормейстера самодеятельных творческих коллективов до руководителя управления культуры администрации городского округа город Воронеж, причем в этом качестве работает с 1 февраля 1990 года (25 лет). Имеет классный чин главного муниципального советника муниципальной службы 1 класса.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

ХАРИТОНОВ АНДРЕЙ ВАСИЛЬЕВИЧ (228-36-13)

Отдел экономики и финансов

Начальник отдела

Перунова Елена Ивановна

228-36-30

Заместитель начальника отдела

Меремьянина Галина Ивановна

факс 251-27-08

228-36-31

Главный специалист

Нестерова Марина Григорьевна

228-36-32

Ведущие специалисты

Сынкова Наталья Юрьевна

228-36-33

Яицких Нина Юрьевна

228-36-34



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ И БИБЛИОТЕЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Начальник отдела
Захаровский Виктор Олегович

228-36-45

Главный специалист
**Мартемьянова Наталья
Васильевна**

228-36-46


Ведущие специалисты
**Босенко Валентин Валентинович
Восковых Наталия Александровна**

228-36-47

228-36-51

Специалист 1 категории
Клочкова Екатерина Сергеевна

228-36-14



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

Начальник отдела

Шахбагов Эраст Карлович

228-36-48

Главные специалисты

Колодяжный Владимир Николаевич

228-36-49

Павличенко Роман Григорьевич

228-36-43


Ведущие специалисты

Комолов Николай Анатольевич


228-36-52

Бугакова Людмила Владимировна

228-36-44



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**



I. Общие положения

II. Основные задачи Управления

III. Основные функции Управления

IV. Права Управления

V. Обязанности Управления

VI. Финансово-хозяйственная деятельность Управления

VII. Руководитель Управления

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление решает следующие задачи:

- 2.1. Реализация государственной и региональной политики в сфере культуры с учетом местных социально-экономических, демографических и других условий, а также национально-культурных и исторических традиций городского округа город Воронеж.
- 2.2. Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений культуры.
- 2.3. Обеспечение жителей городского округа услугами в сфере культуры.
- 2.4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа.
- 2.5. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе.
- 2.6. Совершенствование финансового и материального обеспечения в муниципальной сфере культуры и искусства за счет оптимизации расходной части бюджетов всех уровней, привлечения внебюджетных источников.
- 2.7. Сохранение и развитие материально-технической базы, осуществление информатизации муниципальных учреждений культуры и искусства.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

- 3.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы городского округа город Воронеж проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
- 3.2. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития сферы культуры, обоснование целей и приоритетов ее развития.
- 3.3. Разрабатывает и реализует муниципальные целевые программы, участвует в федеральных и региональных целевых программах в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.4. Осуществляет контроль за исполнением подведомственными учреждениями культуры и руководителями данных учреждений действующего законодательства.
- 3.5. Организует работу по подготовке и проведению праздников и памятных дат, в том числе Дня города Воронежа.
- 3.6. Осуществляет поддержку развития театрального, музыкального, изобразительного искусства, библиотечного, музейного дела, концертной деятельности различных направлений, форм, видов и жанров.
- 3.7. Организует работу с творческой молодежью, выявляет юные таланты.
- 3.8. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством. и др.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление имеет право:

- 4.1. Осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений.
- 4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных учреждений, общественных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.
- 4.3. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.4. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных перед Управлением целей и реализацию возложенных на него функций.
- 4.5. Принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов, создаваемых по решению исполнительного органа местного самоуправления, по вопросам регулирования в подведомственной сфере деятельности.
- 4.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с поставленными перед Управлением задачами.

V. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление обязано:

- 5.1. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов государственной власти Воронежской области, правовых актов городского округа город Воронеж.
- 5.2. Соблюдать в своей деятельности права и свободы человека и гражданина.
- 5.3. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Управление функций.
- 5.4. Соблюдать требования регламента администрации городского округа город Воронеж.
- 5.5. Анализировать действующее законодательство, судебную практику, представления и протесты прокуратуры, экспертные заключения компетентных органов и готовить соответствующие документы, направленные на улучшение правоприменения в подведомственной сфере.
- 5.6. Принимать в рамках своей компетенции меры и вносить предложения по улучшению работы Управления, органов местного самоуправления, укреплению их авторитета.
- 5.7. Организовывать проведение экспертиз целевых программ и проектов, касающихся вопросов подведомственной сферы деятельности.
- 5.8. Давать заключения по проектам нормативных правовых актов и нормативно-технических документов в части вопросов, относящихся к компетенции Управления.
- 5.9. Осуществлять функции получателя и распорядителя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию возложенных на Управление функций.
- 5.10. Выполнять функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в подведомственной сфере деятельности.
- 5.11. Обеспечивать безопасные условия труда работников в соответствии с действующим законодательством РФ