



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

от 18.10.2017

№ 195

ст-ца Каневская

**Об утверждении положения об отделе культуры администрации
муниципального образования Каневской район**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 6 части 2 статьи 25 Устава муниципального образования Каневской район, постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 22 декабря 2010 года № 1741 «О создании муниципальных казенных учреждений муниципального образования Каневской район путем изменения типа действующих муниципальных учреждений», Совет муниципального образования Каневской район р е ш и л:

1. Утвердить Положение об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу Решение Совета муниципального образования Каневской район от 30 марта 2011 года № 89 «Об утверждении Положения об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район».

3. Полномочия по государственной регистрации Положения об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район возложить на главного специалиста отдела культуры администрации муниципального образования Каневской район Наталью Николаевну Чекмареву.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Каневской район по вопросам экономики и бюджета.

6. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета
муниципального образования
Каневской район

М.А. Моргун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Каневской район
от 18.10.2017 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район

1.1. Отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район (далее по тексту - Отдел) является отраслевым подразделением администрации муниципального образования Каневской район, наделенным правами юридического лица и уполномоченным осуществлять муниципальные функции главного распорядителя бюджетных средств подведомственных учреждений муниципального образования Каневской район.

1.2. Отдел является муниципальным казенным учреждением муниципального образования Каневской район.

Отдел имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет, печать со своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки.

1.3. Имущество Отдела находится в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления. Отдел владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4. Учредителем Отдела является муниципальное образование Каневской район. Основанием для государственной регистрации Отдела являются решение Совета муниципального образования Каневской район об учреждении Отдела и утверждение Советом муниципального образования Каневской район настоящего Положения.

1.5. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными и краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

1.7. Отдел создан без ограничения срока деятельности.

1.8. Официальное наименование Отдела:

полное – Отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район.

сокращенное – отдел культуры.

1.9. Отдел имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием на русском языке, штамп и соответствующие бланки.

1.10. Место нахождения (почтовый адрес) Отдела: Российская Федерация, Краснодарский край, 353730, Каневской район, станица Каневская, улица Горького, 60, кабинет 68.

2. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

2.1. Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

2.2. организация музейного обслуживания населения;

2.3. организация дополнительного образования;

2.4. создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

2.5. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Каневской район;

2.6. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования Каневской район, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района.

3. Основные цели и функции Отдела:

3.1. Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;

3.2. обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп и национальных традиций;

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

3.4. обеспечение доступности муниципальных учреждений культуры;

3.5. обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры.

4. Основные функции.

4.1. Отдел осуществляет разработку и реализацию планов и программ муниципального образования Каневской район в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры, принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования Каневской район по Отделу и учреждениям, подведомственным Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район с его последующей корректировкой.

4.2. Является главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Каневской район для подведомственных учреждений культуры. Отдел составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям культуры и направляет их на утверждение в финансовое управление администрации муниципального образования Каневской район.

4.3. Определяет задания по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры для подведомственных учреждений культуры - получателей бюджетных средств с учетом норматива финансовых затрат.

4.4. Выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения в сфере культуры.

4.5. Готовит предложения о создании (ликвидации) муниципальных учреждений культуры.

4.6. Участвует в разработке проектов нормативов расходов бюджета в сфере культуры.

4.7. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры, относящимся к компетенции Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение культурной деятельности.

4.9. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования Каневской район и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.10. Координирует участие учреждений культуры в комплексном социально-экономическом развитии муниципального образования Каневской район.

4.11. Выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края.

5. Основные права Отдела.

Отдел имеет право:

5.1. на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером;

5.2. на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

5.3. на компенсацию в размере недофинансирования

5.4. издавать в пределах своей компетенции приказы и контролировать их исполнение;

5.5. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений сведения, материалы и доку-

менты, необходимые для осуществления функций, возложенных на Отдел;

5.6. запрашивать и получать необходимую информацию от руководителей подведомственных учреждений;

5.7. принимать участие в работе совещаний, заседаний, семинаров, конференций, проводимых администраций муниципального образования Каневской район по вопросам деятельности отдела;

5.8. вносить в органы местного самоуправления района предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, участвовать в установленном порядке при рассмотрении в органах местного самоуправления района вопросов, затрагивающих интересы Отдела;

5.9. использовать закрепленное за Отделом на праве оперативного управления имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Каневской район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Каневской район;

5.10. представлять в пределах своей компетенции интересы администрации муниципального образования Каневской район в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.11. создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

5.12. осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений;

5.13. отдел наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и Краснодарского, решениями Совета муниципального образования Каневской район, постановлениями и распоряжениями муниципального образования Каневской район.

6. Организация деятельности Отдела.

6.1. Отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен администрации муниципального образования Каневской район.

6.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности главой муниципального образования Каневской район.

6.3. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

6.4. Начальник Отдела:

6.4.1. без доверенности осуществляет от имени Отдела все юридические действия;

6.4.2. представляет Отдел во всех учреждениях, организациях и предприятиях;

6.4.3. принимает решения, обязательные для исполнения всеми подведомственными учреждениями в пределах компетенции Отдела, предусмотр-

ренной настоящим Положением;

6.4.4. в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Отдела и руководителями учреждений культуры, контролирует их исполнение;

6.4.5. осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

6.4.6. назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений культуры, муниципальных служащих, если иное не установлено муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район;

6.4.7. осуществляет иные права и обязанности от имени работодателя в отношении руководителей подведомственных учреждений культуры, работников Отдела;

6.4.8. согласовывает прием на работу и увольнение заместителей руководителей, художественных руководителей учреждений культуры;

6.4.9. согласовывает штатные расписания, режим работы учреждений культуры;

6.4.10. несет ответственность за уровень квалификации работников Отдела;

6.4.11. распоряжается имуществом Отдела с согласия собственника, а также денежными средствами Отдела;

6.4.12. обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

6.4.13. организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения, а в иных случаях в соответствии с законодательством - направляет их в соответствующие органы местного самоуправления муниципального образования;

6.4.14. представляет администрации муниципального образования Каневской район для утверждения смету расходов на содержание Отдела;

6.4.15. обеспечивает соблюдение служебной, трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

6.4.16. несет ответственность за нарушение Отделом действующего законодательства Российской Федерации, законов Краснодарского края, муниципальных правовых актов и локальных правовых актов.

Начальник Отдела в соответствии с законами Российской Федерации «Об обороне», «Воинской обязанности и военной службе», «О Мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими нормативными актами:

6.4.17. организует воинский учет работников, прибывающих в запасе, и работников, подлежащих призыву на военную службу;

6.4.18. создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

6.4.19. предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

6.4.20. выполняет договорные обязательства, а в военное время - государственные заказы по установленным заданиям;

6.4.21. проводит бронирование военнообязанных работников, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

6.4.22. обеспечивает своевременное оповещение и явку работников, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Отделом в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;

6.4.23. обеспечивает поставку техники на сборные пункты и воинские части в соответствии с планами мобилизации;

6.4.24. является начальником гражданской обороны Отдела;

6.4.25. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

6.4.26. выполнение Отделом задач и функций, возложенных на него настоящим Положением;

6.4.27. за достоверность бухгалтерской и статистической отчетности;

6.4.28. своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;

6.4.29. соблюдение финансовой дисциплины;

6.4.30. создание сотрудникам Отдела условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

7. Имущество Отдела и источники финансирования.

7.1. Источниками формирования имущества Отдела являются основные и оборотные средства, отраженные на его самостоятельном балансе.

7.2. Имущество Отдела закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Собственником имущества Отдела является муниципальное образование Каневской район.

7.4. Источниками финансирования деятельности Отдела являются средства бюджета муниципального образования Каневской район.

7.5. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

7.6. В случае если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Отдел, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Отдела в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена администрацией муниципального образования Каневской район.

7.7. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет собственник его имущества.

7.8. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской

Федерации.

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

7.10. В случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

8. Реорганизация и ликвидация Отдела.

8.1. Реорганизация Отдела осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Отдел может быть ликвидирован по решению Совета муниципального образования Каневской район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Архивное дело, сохранность документов.

9.1. Отдел в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.2. При реорганизации Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.3. При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Каневской район.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами Отдела за счет средств бюджета в соответствии с требованиями архивных органов.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Каневской район

В.Д. Харченко