

Утверждено:

Решением Муниципального совета
муниципального района
«Красненский район»
Белгородской области

от 27 октября 2015г. № 225

_____ А.Головин



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе культуры
администрации Красненского района
Белгородской области
(в новой редакции)



УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красненского района
от «27» октября 2015 года № 225

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе культуры администрации Красненского района

I. Общие положения

1.1. Отдел культуры администрации Красненского района Белгородской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области (далее – Красненский район), осуществляющим управление в области культуры, учета и популяризации историко-культурного наследия.

1.2. Отдел подчиняется и подотчетен главе администрации Красненского района, а непосредственно по вопросам своей деятельности – заместителю главы администрации Красненского района-председателю комитета по социальной политике, а также управлению культуры Белгородской области.

1.3. Отдел является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в управлении финансов и бюджетной политики администрации Красненского района и в отделении по Красненскому району Управления Федерального казначейства по Белгородской области, печать с изображением герба Красненского района, штампы и бланки со своим наименованием, иные реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде.

1.4. В отраслевую систему Отдела входят относящиеся к муниципальной собственности Красненского района муниципальные учреждения культуры и учреждения дополнительного образования в сфере культуры.

1.5. В структуру Отдела входят централизованная бухгалтерия, творческо-методический центр, административно-хозяйственный отдел, не являющиеся юридическими лицами.

Предельная численность работников Отдела утверждается главой администрации Красненского района.

1.6. Отдел использует бюджетные средства, в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной в установленном порядке.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Красненский район» Белгородской области, решениями Муниципального

совета Красненского района и иными нормативными правовыми актами муниципального района «Красненский район» Белгородской области, настоящим Положением.

1.8. Полное официальное наименование Отдела – Отдел культуры администрации Красненского района Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Отдела – ОК Красненского района.

1.9. Место нахождения и почтовый адрес: 309870, Белгородская область, Красненский район, с. Красное, ул. Подгорная, дом 2.

II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение реализации основных направлений муниципальной политики в области культуры на территории Красненского района.

2.2. Обеспечение сохранности, развития, общедоступности и использования культурного достояния Красненского района, памятников истории и культуры, архитектуры, библиотечного и музейного фондов, иных собраний в области культурной деятельности.

2.3. Создание условий для удовлетворения культурных, познавательных потребностей, обеспечения образовательного процесса в области культуры, информационного обслуживания жителей Красненского района через муниципальные учреждения культуры.

2.4. Проведение в жизнь новых наиболее прогрессивных форм культурной деятельности, создание и распространение в установленном порядке информации по вопросам культуры в любых формах, включая печать и другие средства массовой информации.

2.5. Обеспечение условий для стабильного развития и функционирования системы культурно - досуговых учреждений Красненского района.

2.6. Реализация кадровой политики в сфере культуры, участие в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и профессионального уровня работников учреждений культуры, аттестация работников в пределах своей компетенции.

III. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Готовит предложения главе администрации Красненского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2. Разрабатывает и утверждает в установленном порядке нормативно-методическую документацию (правила, указания, инструкции) по вопросам функционирования и развития системы культуры Красненского района.

3.3. Организует при Отделе рабочие группы, комиссии для обсуждения важнейших вопросов в области культуры и выработки соответствующих

предложений и рекомендаций.

3.4. Ведет прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассматривает обращения граждан и юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения.

3.5. Участвует в разработке муниципальных программ, предложений по улучшению деятельности учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Красненского района.

3.6. Осуществляет инспекционную деятельность учреждений культуры Красненского района по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства, правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений культуры Красненского района;
- реализации принципов муниципальной политики в области культуры;
- соблюдения учреждениями культуры Красненского района уставных требований;
- иным вопросам, вытекающим из функций Отдела.

3.7. Организует работу по повышению квалификации работников учреждений культуры Красненского района с учетом основных направлений культурно-досуговой деятельности.

3.8. Разрабатывает рекомендации по оказанию учреждениями культуры Красненского района платных услуг.

3.9. Разрабатывает отраслевые Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, готовит проекты срочных трудовых договоров с руководителями данных учреждений.

3.10. Осуществляет меры по развитию форм приобщения различных категорий населения, особенно детей и молодежи, к духовным ценностям, расширению видов досуговой деятельности как бесплатных, так и платных.

3.11. Координирует историко-краеведческую работу в Красненском районе, направленную на сохранение, изучение и распространение знаний о прошлом и настоящем района.

3.12. Осуществляет организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов библиотек Красненского района.

3.13. Обеспечивает контроль над соблюдением установленного порядка сооружения и открытия памятников, бюстов; осуществляет изучение, учет и популяризацию памятников истории и культуры, находящихся на территории Красненского района.

3.14. Организует работу по профилактике безнадзорности, правонарушений и наркомании среди различных категорий населения, особенно детей и молодежи, через пропаганду здорового образа жизни, организацию досуга.

3.15. Создает условия для развития художественных ремесел, самобытного фольклора, народных традиций и праздников, бытующих в Красненском районе.

3.16. Обеспечивает методическое руководство культурно-досуговой

деятельностью, оказание систематической методической, консультационной и практической помощи клубным учреждениям, библиотекам, музею, дому ремесел, другим типам учреждений культурного профиля Красненского района.

3.17. Осуществляет функции распределителя бюджетных средств муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, организует планово-финансовую работу, разработку перспективных и текущих планов экономического развития отрасли, своевременное представление финансово-статистической отчетности в вышестоящие органы, осуществление ведомственного контроля за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины, правильной постановки статистического и бухгалтерского учета и отчетности.

3.18. Утверждает муниципальное задание бюджетных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры.

3.19. Осуществляет согласование муниципальных программ в части дополнительного образования в сфере культуры.

3.20. Осуществляет контроль и оказание помощи в организации и проведении мероприятий в сфере гражданской обороны учреждениям культуры и учреждениям дополнительного образования в сфере культуры Красненского района.

3.21. Выполняет иные функции, реализация которых возложена на Отдел в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Красненского района.

IV. Полномочия Отдела

Отдел культуры имеет право:

4.1. Определять цели, условия и порядок деятельности учреждений культуры Красненского района, оказывать содействие в реализации целей и задач по их основной деятельности, заслушивать отчеты об их деятельности.

4.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации Красненского района, статистических организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Выступать в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к ведению Отдела.

4.4. В установленном порядке осуществлять полномочия распорядителя бюджетных средств по учреждениям культуры Красненского района.

4.5. Обеспечивать контроль за соблюдением правил охраны и использования объектов культурного наследия на территории Красненского района.

4.6. Определять основные направления деятельности муниципальных учреждений культуры района.

4.7. Назначать и освобождать от деятельности руководителей учреждений по согласованию с главой администрации Красненского района.

4.8. Внести предложения о создании, реорганизации, ликвидации учреждений, о назначении ликвидационной комиссии, подготовке проекта

правового акта.

4.9. Участвовать в работе творческих групп, деятельность которых направлена на составление сценарных планов и практическую реализацию культурно-массовых мероприятий в Красненском районе.

4.10. Приобретать произведения изобразительного, прикладного и музыкального искусства, драматургии, изделия мастеров народных промыслов; содействовать в финансировании работ по созданию, исполнению и распространению произведений искусства; осуществлять издательскую деятельность по развитию и пропаганде творческого искусства в соответствии с утвержденным бюджетом по разделу «Культура».

4.11. Представлять интересы отрасли Красненского района в областных, федеральных органах культуры.

4.12. Исполнять другие переданные, в установленном порядке, отдельные муниципальные полномочия в сфере культуры.

4.13. Пользоваться иными правами для выполнения возложенных на Отдел задач.

V. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- надлежащее исполнение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, нормативных актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области, решений Муниципального совета Красненского района, правовых актов администрации Красненского района, а также настоящего Положения;

- создание необходимых условий для эффективного и качественного функционирования учреждений культуры Красненского района и их дальнейшего развития;

- целевое и эффективное использование выделенных в распоряжение Отдела бюджетных средств и соответствие бюджетной росписи показателям, утвержденным решением Муниципального совета Красненского района о бюджете;

- достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

- своевременное составление бюджетной росписи и доведение лимитов бюджетных обязательств до учреждений культуры Красненского района;

- соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет начальник Отдела. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Руководство Отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности главой администрации Красненского района.

6.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- без доверенности представляет Отдел в гражданском обороте;
- вносит предложения о назначении сотрудников аппарата Отдела, руководителей муниципальных учреждений культуры главе администрации Красненского района;
- вносит на рассмотрение главе администрации Красненского района предложения о создании, реорганизации или ликвидации муниципального учреждения в порядке, установленном нормативными актами администрации Красненского района, Муниципального совета Красненского района;
- разрабатывает положения о структурных подразделениях Отдела, должностные инструкции руководителей муниципальных учреждений культуры;
- вносит предложения главе администрации Красненского района по формированию структуры, штатного расписания Отдела, сметы расходов на его содержание, в соответствии с установленным порядком;
- утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведётся делопроизводство в Отделе;
- издает в пределах предоставленных полномочий приказы, принимает локальные правовые акты, регулирующие трудовые отношения между работниками и работодателем, нормативные и методические документы по вопросам оплаты, организации и охраны труда, норм труда, обязательных для исполнения работниками Отдела, а также муниципальными учреждениями культуры, осуществляет контроль за их исполнением;
- самостоятельно принимает решения о направлении в командировку, предоставлении отпусков, дней отдыха работникам Отдела, централизованной бухгалтерии, творческо-методического центра, административно-хозяйственного отдела, руководителям муниципальных учреждений культуры, муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- вносит предложения главе администрации Красненского района о поощрении работников учреждений культуры;
- организует работу с резервом кадров Отдела и руководителей муниципальных учреждений культуры Красненского района;
- подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Отдела;
- подписывает от имени Отдела договоры, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- осуществляет координирование и текущий контроль деятельности Отдела и муниципальных учреждений культуры (истребование

объяснений, получение отчетной и иной документации, проведение плановых и внеплановых проверок);

- рассматривает и утверждает ежегодные отчеты муниципальных учреждений культуры;

- заключает учредительные договоры с муниципальными учреждениями культуры;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Красненского района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района.

6.3. При Отделе создается Совет (совещательный орган) — в составе начальника (председатель), муниципальных служащих Отдела, а также по согласованию, руководителей учреждений культуры, творческих союзов и общественных организаций. Состав совета утверждается приказом начальника Отдела.

Совет Отдела на заседаниях рассматривает основные вопросы содержания и развития отрасли культуры, заслушивает руководителей муниципальных учреждений культуры, муниципального образовательного учреждений дополнительного образования детей, рассматривает другие вопросы, входящие в компетенцию Отдела.

VII. Финансовые основы деятельности Отдела

7.1. Финансирование Отдела осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

7.2. Отдел является распорядителем бюджетных средств, выделенных Отделу согласно бюджетной классификации.

7.3. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность ведется централизованной бухгалтерией Отдела.

7.4. Централизованная бухгалтерия Отдела осуществляет руководство по порядку ведения бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных учреждениях культуры и контроль за достоверностью финансовой отчетности; может вести на основе договоров учет и составлять отчетность финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений культуры Красненского района.

7.5. Отдел оказывает содействие муниципальным учреждениям культуры в привлечении инвестиционных средств для развития культуры на территории Красненского района.

7.6. Отдел составляет бюджетную роспись на основании показателей расходной части утвержденного бюджета района и представляет её в орган администрации Красненского района, ответственный за составление бюджета Красненского района.

7.7. Отдел распределяет лимиты бюджетных обязательств по муниципальным учреждениям культуры - получателям бюджетных средств.

7.8. Отдел осуществляет контроль за использованием бюджетных средств муниципальными учреждениями культуры - получателями бюджетных

средств.

7.9. Отдел определяет задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат.

7.10. Имущество Отдела является муниципальной собственностью и закреплено за Отделом договором оперативного управления. Отдел не вправе каким-либо образом распоряжаться (продавать, сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, отдавать под залог, вносить в уставный фонд и т.д.) любым, полученным им по тем или иным основаниям, муниципальным имуществом.

VIII. Взаимоотношения

8.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Красненского района, Муниципальным советом Красненского района, с творческими союзами, общественными организациями, средствами массовой информации, учреждениями культуры различных форм собственности, деятелями культуры.

IX. Архив Отдела

9.1. Отдел обязан хранить следующие документы:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Отдела;
- договора о закреплении имущества на праве оперативного управления;
- внутренние документы Отдела;
- акты финансового и прочего контроля;
- иные документы, в соответствии с законодательством РФ.

9.2. При ликвидации Отдела документы постоянного хранения передаются в архивный отдел администрации Красненского района, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

X. Гражданская оборона и мобилизационная подготовка

10.1. Отдел обеспечивает к повседневной готовности систему гражданской обороны, создает и применяет группировки сил и средства пожарной обороны для решения задач по защите культурных ценностей Красненского района.

10.2. Отдел реализует комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня пожарной безопасности на объектах культуры, на основе установки строгого противопожарного режима в учреждениях культуры Красненского района.

10.3. Отдел обеспечивает ведение воинского учета, оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

XI. Реорганизация, ликвидация Отдела, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

11.1. Реорганизация или ликвидация Отдела может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района.

11.2. Ликвидация Отдела влечет прекращение его прав и обязанностей.

11.3. Орган, принявший решение о ликвидации Отдела, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

11.4. Ликвидационная комиссия проводит ликвидацию или реорганизацию Отдела в соответствии с действующим законодательством.

11.5. В случае ликвидации Отдела его документы передаются в отдел организационно – контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Красненского района.

11.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляются решением Муниципального совета Красненского района.



В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
10 (Десять) листов

Начальник отдела организационно-
контрольной работы и архивного дела
аппарата главы администрации района
Иванов Г. В. Воржеев



Межрайонная инспекция
налоговой службы
по Белгородской области
**Выдано свидетельство
о государственной
регистрации**
мет запись
09 ноября 200 *15* года
ГРН 2153122040289
Зам. Руководитель И. В. Перасильский
И. В. Перасильский
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе.

