



# РЕШЕНИЕ

## Совета муниципального образования Абинский район

от 27.12.2017

г. Абинск

### Об утверждении Положения об отделе культуры администрации муниципального образования Абинский район

Принято 27.12.2017 года

№ 396-с

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», уставом муниципального образования Абинский район, учитывая решение комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядка, Совет муниципального образования Абинский район **р е ш и л**:

1. Переименовать управление культуры администрации муниципального образования Абинский район в отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район.
2. Утвердить Положение об отделе культуры администрации муниципального образования Абинский район согласно приложению.
3. Решение Совета муниципального образования Абинский район от 15 декабря 2010 года № 102-с «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации муниципального образования Абинский район» признать утратившим силу.
4. Администрации муниципального образования Абинский район опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.
5. Начальнику управления культуры администрации муниципального образования Абинский район Л.А. Созиновой обеспечить регистрацию изменений в Положении в инспекции ФНС России в трехдневный срок.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2018 года.



Председатель Совета муниципального образования  
Абинский район

А.Л. Бирюков

Глава муниципального образования  
Абинский район

П.П. Мироненко

# УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального образования  
Абинский район  
от 27.12.2017 № 396-с

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе культуры администрации муниципального образования Абинский район

### 1. Общие положения

1.1. Отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район (далее - Отдел) является отраслевым органом администрации муниципального образования Абинский район.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также уставом муниципального образования Абинский район, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Абинский район и настоящими Положением.

1.3. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Абинский район, организациями различных форм собственности.

1.4. Положение об Отделе утверждается решением Совета муниципального образования Абинский район.

1.5. Полное наименование Отдела: Отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район.

Сокращенное наименование Отдела: Отдел культуры.

1.6. Отдел является юридическим лицом, осуществляющим управленческие функции, и является муниципальным казённым учреждением. Отдел владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, имеет лицевой счет в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования Абинский район, может быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением герба муниципального образования Абинский район, штампы и бланки установленного образца.

1.7. Отдел входит в структуру администрации муниципального образования Абинский район. Отдел финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район, предусмотренных на

содержание органов местного самоуправления в пределах утвержденных сметы расходов.

1.8. Место нахождения (почтовый адрес) Отдела: 353320, Краснодарский край, г. Абинск, пр. Комсомольский, 89.

## 2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- а) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- б) создание условий для развития местного традиционного народного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района.
- в) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.
- г) организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры.
- д) организация деятельности музея муниципального района.

## 3. Функции Отдела

3.1 Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, в порядке, установленном действующим законодательством, выполняет следующие функции:

- а) руководит в пределах своей компетенции подведомственными муниципальными учреждениями
- б) организует культурное обслуживание различных категорий населения, в том числе социально незащищенных;
- в) способствует повышению творческого уровня концертных и досуговых мероприятий;
- г) организует справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек и комплектование фондов библиотек;
- д) в пределах своей компетенции содействует развитию сети учреждений культуры всех форм собственности;
- е) содействует обеспечению муниципальных учреждений квалифицированными кадрами, формирует систему повышения квалификации кадров;
- ж) ходатайствует о выдвижении кандидатур на присвоение почетных званий, наград в области культуры;
- з) предоставляет интересы района в вопросах культуры, искусства в исполнительных органах государственной власти;
- и) организует проведение конференций, симпозиумов, совещаний, выставок и конкурсов по вопросам культуры, искусства и кинематографии;

й) осуществляет в пределах установленной компетенции контроль исполнением и реализацией нормативных правовых документов в сфере культуры и искусства;

к) формирует концепции, основные направления, комплексные целевые программы развития культуры, сохранения и использования историко-культурного достояния в интересах населения района;

л) осуществляет комплекс мер, направленных на укрепление и развитие материальной базы муниципальных учреждений культуры; создает условия сохранения и преимущественного культурного потенциала района, поддерживает традиционные и развивает новые формы деятельности в сфере культуры;

м) разрабатывает и реализует районные мероприятия, посвященные знаменательным датам, другие зрелищные мероприятия;

н) координирует в пределах своей компетенции гастролирующую деятельность театрально-концертных организаций на территории муниципального образования Абинский район;

о) осуществляет научно-методическое, информационное обеспечение муниципальных учреждений культуры;

п) содействует развитию национальных культур, народного искусства межнациональных культурных связей;

р) содействует развитию взаимовыгодных связей с другими муниципальными образованиями в области культуры;

с) формирует задание на оказание платных услуг подведомственным муниципальным учреждениям и вносит его на утверждение в органы местного самоуправления муниципального образования Абинский район;

т) контролирует качество оказания платных услуг муниципальными учреждениями культуры;

у) осуществляет иные функции, предусмотренные федеральными краевыми законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

ф) оказывает организационную, методическую и иную помощь административным поселениям по осуществлению ими полномочий по решению следующих вопросов местного значения:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

- сохранение, использование и популяризация объектов культуры наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охраны объектов культурного наследия местного значения;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении; - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.

4.1. В отношении бюджетных учреждений:

- а) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
  - б) осуществляет контроль за выполнением муниципальным бюджетным учреждением муниципального задания;
  - в) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - г) осуществляет определение объема субсидий муниципальному бюджетному учреждению при формировании проекта бюджета муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год и на плановый период;
  - д) осуществляет предоставление субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетным учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;
  - е) заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
  - ж) осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;
  - з) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - и) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.
- 4.2. В отношении казенных учреждений:
- а) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
  - б) осуществляет контроль за выполнением муниципальным казенным учреждением муниципального задания;

в) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае утверждения;

г) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за муниципальным имуществом муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

д) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

## 5. Права Отдела

5.1. Отдел для осуществления возложенных на него функций вправе - разрабатывать проекты решений Совета муниципального образования Абинский район по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей отраслевых и функциональных организаций муниципальной администрации Абинский район, руководителем всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- обращаться в установленном порядке в департамент культуры Краснодарского края и другие органы исполнительной власти Краснодарского края;

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела привлечением руководителей и специалистов муниципальных учреждений организаций и предприятий;

- в установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, иных организаций района сведения и материалы необходимые для выполнения задач, определенных Положением о постановлении администрации муниципального образования Абинский район по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- привлекать по согласованию с руководителями отраслевых функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район специалистов для участия в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Отделом, в соответствии с возложенными на них задачами.

6.1. Отдел, возглавляет руководитель Отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности главой муниципального образования Абинский район.

6.2. Руководитель Отдела непосредственно подготовлен главе муниципального образования Абинский район и заместителю главы администрации по социальным вопросам.

### 6.3. Руководитель Отдела:

- формирует Отдел, руководит его деятельностью в соответствии с настоящим положением;
- распределяет должностные обязанности между работниками Отдела и утверждает их должностные инструкции;
- организует разработку проектов планов, программ по вопросам отнесенным к ведению Отдела культуры и представляет их главе муниципального образования Абинский район;
- организует работу муниципальных учреждений культуры;
- организует и ведет прием населения, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;
- организует в пределах своей компетенции реализацию на территории района районных мероприятий в сфере культуры;
- непосредственно управляет или организует управление муниципальной собственностью, переданной Отделу. Разрабатывает смету расходов Отдела, представляет ее на утверждение главе муниципального образования Абинский район, обеспечивает ее исполнение;
- открывает и закрывает счета, подписывает финансовые документы, являясь получателем бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой расходов на содержание Отдела на соответствующий год;
- утверждает сметы доходов и расходов подведомственных казенных и бюджетных учреждений;
- осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств;
- отвечает за достоверность и своевременность представления установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;
- разрабатывает штатное расписание Отдела и представляет его на утверждение главе муниципального образования Абинский район;
- назначает (утверждает) руководителей бюджетных и казенных учреждений и прекращает их полномочия;
- заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями бюджетных и казенных учреждений;

иных работников Отдела, заключает и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством;

- принимает решения в форме приказов о назначении надбавки выслугу лет, надбавок за особые условия службы, а также об установлении размеров премий муниципальным служащим и иным работникам Отдела.

Решение о назначении надбавки за выслугу лет, надбавки за особые условия службы, а также об установлении размеров премии руководит Отдела, принимается главой муниципального образования Абинский район.

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания муниципальным служащим и иным работникам Отдела;

- вносит предложения главе муниципального образования Абинский район о назначении руководителя подведомственного учреждения муниципального образования Абинский район на должность и освобождение от нее;

- заключает (подписывает) договоры и соглашения с организациями учреждениями и предпритиями, в том числе с общественными объединениями, а также физическими лицами;

- представляет интересы Отдела во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами в органах государственной власти. Принимает меры обеспечения и защите интересов Отдела в суде, арбитражном суде, а также краевых и федеральных органов власти, выдает доверенности;

- вносит и согласовывает проекты правовых актов муниципального образования Абинский район, осуществляет подготовку проектов правовых актов Совета муниципального образования Абинский район;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.4. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых Отделом документов, проектов правовых актов. С муниципальным образованием и главы муниципального образования.

6.5. В случаях отсутствия (нахождения в отпуске, командировки, лечения и т.д.) руководителя Отдела, его полномочия исполняет специалист Отдела.

## 7. Правовые акты Отдела

7.1. Правовыми актами Отдела являются приказы. Приказы издаются кадровым вопросам и вопросам организации работы Отдела.

Приказы издаются руководителем Отдела или лицом, исполняющим обязанности руководителя Отдела.

7.2. Правовые акты Отдела, принятые в пределах его компетенции вступают в силу с момента подписания, если иное не определено самим актом.