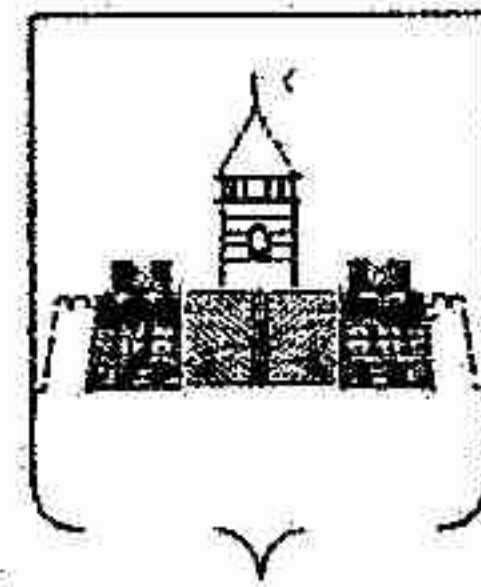




РЕШЕНИЕ

Совета муниципального образования Абинский район

от 31.01.2018

г. Абинск

№ 415-с

О внесении изменения в положение об отделе культуры администрации муниципального образования Абинский район

Принято 31.01. 2018 года

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, Совет муниципального образования Абинский район **р е ш и л**:

1. Внести изменение в положение об отделе культуры администрации муниципального образования Абинский район, утверждённое решением Совета муниципального образования Абинский район от 27 декабря 2017 года № 396-с, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. 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.

3. Начальнику отдела культуры администрации муниципального образования Абинский район Л.А. Созиновой обеспечить регистрацию изменения в положение об отделе культуры администрации муниципального образования Абинский район в инспекции ФНС России в трехдневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального
образования Абинский район

Глава муниципального образования
Абинский район



А.Л. Бирюков

П.П. Мироненко

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Абинский район
от 31.01.2018 № 415-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 актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также уставом муниципального образования Абинский район, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Абинский район и настоящим 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 казенным учреждением.

отдел владеет и пользуется 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 утвержденной 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 организации 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-библиотечское 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 муниципальными учреждениями квалифицированными кадрами, формирует систему повышения квалификации кадров;
- ж) ходатайствует о выдвижении кандидатур на присвоение почетных званий, наград в области культуры;
- з) представляет 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;

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

к) формирует концепции, основные направления, комплексные и 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 для сохранения и преумножения 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;

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 подведомственными муниципальными учреждениями 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 федеральным и краевым законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления;

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

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

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

- создание условий для развития местного традиционного народного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселений.

4. Функции отдела, как уполномоченного бюджетных учреждений

учреждений

4.1. В отношении бюджетных учреждений:

а) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

б) осуществляет контроль за выполнением муниципальным учреждением муниципального задания;

в) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципальной 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 передаваемым государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащим 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 муниципальной образования Абинский район.

4.2. В отношении казенных учреждений:

а) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения;

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

в) 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 и проекты постановлений администрации муниципального образования Абинский район по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, руководителей организаций всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- обращаться в установленном порядке в Министерство культуры Краснодарского края и другие органы исполнительной власти Краснодарского края;

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением руководителей и специалистов муниципальных учреждений, организаций и предприятий;
- в установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, ных организаций района, ных сведений и материалы, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением;
- готовить проекты решений Совета муниципального образования и постановлений администрации муниципального образования Абинский район по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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

6. Организация деятельности отдела

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

6.2. Начальник непосредственно подотчетен главе муниципального образования Абинский район и заместителю главы муниципального образования (вопросы социального развития).

6.3. Начальник:

- 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 района;
- 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;
- назначает и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников отдела, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством;
- принимает решения в форме приказов о назначении наград за выслугу лет, наград за особые условия службы, а также об установлении размеров премии руководителю отдела, принимается главой муниципального образования Абинский район;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на муниципальных служащих и иных работников отдела;

- вносит предложение главе муниципального образования Абинский район о назначении руководителя подведомственного учреждения

муниципального образования Абинский район на должность и освобождения от нее;

- заключает (подписывает) договоры и соглашения с организациями, учреждениями и предприятиями, 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 по обеспечению и защите интересов отдела в суде, арбитражном суде, а также краевых и федеральных органах власти, выдает доверенности;

- вносит и согласовывает проекты правовых актов главы 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. Начальник несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых отделом документов, проектов правовых актов Совета муниципального образования и главы муниципального образования.

6.5. В случаях отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, на лечении и т.д.) начальника, его полномочия исполняет специалист отдела.

7. Правовые акты отдела

7.1 Правовыми актами отдела являются приказы и распоряжения. Приказы издаются по кадровым вопросам и вопросам организации работы отдела, в иных случаях издаются распоряжения.

Приказы и распоряжения издаются начальником или лицом, исполняющим обязанности начальника.

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

8. Реорганизация и ликвидация отдела

Реорганизация и ликвидация отдела производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела культуры

Л.А.Созина