

4533185

УТВЕРЖДЕНО

решением тридцать пятой сессии

Совета муниципального образования

Славянский район

от 27.06.2018 года № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

1. Общее положение

1.1. Управление культуры администрации муниципального образования Славянский район (далее - Управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования Славянский район.

Управление действует на основании Устава муниципального образования Славянский район и настоящего Положения.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление для реализации своих функций и полномочий осуществляет взаимодействие с краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации муниципального образования Славянский район, общественными и иными организациями, гражданами по направлениям своей деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением, и в пределах своей компетенции.

1.4. Полное официальное наименование Управления: управление культуры администрации муниципального образования Славянский район.

1.4.1. Официальное сокращенное наименование Управления: Управление культуры.

1.5. Управление владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления.

1.6. Управление входит в структуру администрации муниципального образования Славянский район, и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Славянский район в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной сметой, на соответствующий финансовый год.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет статус муниципального учреждения, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет по бюджетным средствам, открытым в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район, имеет печать с изображением герба Славянского района, штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

Управление расходует полученные из бюджета муниципального образования Славянский район денежные средства строго в соответствии с утвержденной сметой и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Управление является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Славянский район в сфере культуры. Осуществляет ведомственное руководство муниципальных учреждений находящихся в его непосредственном управлении на территории муниципального образования Славянский район.

Управление взаимодействует с учреждениями культуры исходя из принципа их самостоятельности и ответственности перед местными органами управления и самоуправления, а также строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

Управление несет ответственность за целевое расходование бюджетных и внебюджетных ассигнований, сохранность основных фондов, имущества, материальных ценностей и иных активов, переданных ему в оперативное управление.

Управление определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, установленный законодательством Российской Федерации.

1.9. Управление непосредственно подчинено администрации муниципального образования Славянский район и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач. Деятельность управления координируется заместителем главы муниципального образования Славянский район (социальные вопросы).

1.10. Место нахождения (почтовый адрес) управления: 353560, Россия, Краснодарский край, город Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 30/2.

Юридический адрес: 353560, Россия, Краснодарский край, город Славянский-на-Кубани, ул. Красная, 30/2.

2. Направления деятельности, Задачи и Функции Управления

2.1. На Управление возлагается решение вопросов местного значения муниципального района в сфере культуры муниципального образования Славянский район, отнесенных к компетенции муниципального района

законодательством Российской Федерации, субъекта РФ, решениями органов местного самоуправления муниципального района.

Управление вправе осуществлять государственные полномочия в сфере культуры, в случае их передачи муниципальному району законами Российской Федерации, субъекта РФ.

Основными направлениями деятельности Управления являются:

- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Славянский район, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- организация библиотечного обслуживания населения поселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- создание условий для развития традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Славянский район.

2.2. Задачами управления являются:

- осуществление политики в области культуры на территории муниципального образования Славянский район;
- формирование концепций и основных направлений развития культуры в муниципальном образовании Славянский район;
- регулирование в пределах своих полномочий и компетенций отношений собственности в области культуры;
- возрождение и сохранение культурного наследия народов и этнических групп, проживающих на территории муниципального образования Славянский район, признание его ценностей и проявление уважения к нему;
- обеспечение рационального и эффективного использования бюджетных ассигнований на развитие отрасли;
- развитие культурных связей между муниципальными образованиями;
- деятельность по формированию нравственных ценностей общества;
- социальная защита работников и деятелей культуры и искусства;
- внедрение в отрасль новых условий экономической деятельности платных услуг населению, соответствующих профилю и задачам учреждений культуры;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников;
- обеспечение контроля за правильным и единообразным применением нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальных правовых актов в области культуры в пределах установленной компетенции;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования по общеразвивающим и предпрофессиональным общеобразовательным программам в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования детских школ искусств (по видам);

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных бюджетных учреждений культуры, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере культуры.

2.3. Функции Управления:

Для достижения установленных настоящим Положением задач Управление выполняет следующие функции:

- осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Славянский район в части развития культуры;
- принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального района по сфере культуры и его корректировке, перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития культуры;
- изучает и анализирует состояние отрасли культуры муниципального образования Славянский район;
- участвует в реализации федеральных, краёвых и муниципальных целевых программ в области культуры муниципального образования Славянский район;
- осуществляет в соответствии с законодательством координацию и методическое обеспечение работы муниципальных учреждений, входящих в систему культуры муниципального образования Славянский район, по предоставлению культурно-досуговых услуг населению;
- осуществляет организационное, методическое, информационное обеспечение деятельности муниципальных организаций всех типов и видов, обеспечение координации и контроля за исполнением ими законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов, приказов управления;
- предоставляет информацию об организации общедоступного и бесплатного образования в бюджетных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Славянский район;
- совместно с управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район согласовывает Уставы подведомственных учреждений, муниципальных учреждений, вносят в них изменения;
- осуществляет контроль за соблюдением правил оказания платных образовательных услуг в подведомственных учреждениях;
- организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, а также по предупреждению нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов;

- организует проведение оценки уровня квалификации педагогических работников с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей);
- проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений на соответствие требованиям квалификационных характеристик по должности «руководитель» и кандидатов на должность руководителя в образовательных учреждениях;
- координирует деятельность по обеспечению содержания зданий и сооружений, выполнению их текущего и капитального ремонта, обустройству прилегающих к ним территорий;
- осуществляет рассмотрение наградных материалов о присвоении почетных званий и награждении государственными наградами работников культуры муниципального образования Славянский район;
- осуществляет контроль за использованием подведомственными учреждениями имущества переданного им на праве оперативного управления в соответствии с требованием законодательства;
- участвует в установленном порядке в разработке проекта местного бюджета (бюджета муниципального образования Славянский район) на соответствующий финансовый год, перспективных и ежегодных прогнозов и программ развития культуры и дополнительного образования муниципального образования Славянский район;
- осуществляет юридические действия по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, контроль и регулирование их деятельности в части соблюдения уставных требований законодательства;
- в пределах своей компетенции осуществляет переданные муниципальному образованию Славянский район законом Краснодарского края отдельные государственные полномочия;
- рассматривает, в пределах своей компетенции, жалобы и обращения граждан.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление во исполнение возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти и местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- запрашивать от руководителей подведомственных учреждений и организаций необходимые материалы и сведения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- готовить и согласовывать проекты решений Совета муниципального образования и постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Славянский район по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться в установленном порядке в министерство культуры Краснодарского края и другие краевые органы исполнительной власти;
- принимать решения по вопросам подбора, расстановки кадров руководителей подведомственных учреждений, повышения их квалификации, поощрения, наложения взысканий, совершенствования работы подведомственных учреждений;
- принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными учреждениями;
- проводить, в установленном порядке, совещания, организовывать выставки и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов подведомственных учреждений муниципального образования Славянский район.

3.2. Управление обязано:

- обеспечивать выполнение задач и функций установленным настоящим Положением;
- вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке установленным бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;
- представлять в администрацию муниципального образования Славянский район необходимую отчетно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности в целом по отрасли культура муниципального образования;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- обеспечивать передачу на государственное хранение и архивные фонды документов в соответствии с согласованным перечнем документов;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;
- осуществлять работу по содействию развитию конкуренции, а также осуществлять взаимодействие с федеральными, законодательными и региональными органами власти Краснодарского края по реализации Национального плана.

Управление культуры расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденной сметой без заключения муниципальных контрактов, по согласованию с Учредителем.

Лимиты бюджетных обязательств не использованные в текущем финансовом году не могут быть зачтены в лимит бюджетных обязательств следующего финансового года.

3.3 для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Управления, а также в целях реализации нормативных правовых актов органа местного самоуправления при Управлении могут быть образованы Советы (комиссии), в состав которых входят специалисты, должностные лица предприятий, учреждений, организаций, представители общественных объединений.

На заседания Совета (комиссий) могут быть приглашены лица заинтересованные в обсуждении заинтересованных проблем.

4. Организация работы Управления.

4.1 Порядок формирования Управления культуры, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность, а также иные вопросы организаций и деятельности Управления культуры определяются настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Славянский район.

4.2. Структура и штатное расписание Управления культуры устанавливаются распоряжением главы муниципального образования Славянский район в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно – правовыми актами муниципального района.

4.3. Управление возглавляет руководитель управления, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования Славянский район в соответствии с Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Руководитель Управления несет персональную ответственность:

- за деятельность Управления и решение вопросов местного значения муниципального образования Славянский район: в сфере культуры, определенных законодательством Российской Федерации, субъекта РФ, нормативно-правовыми актами муниципального образования Славянский район;

- за выполнение возложенных на управление целей деятельности, основных функций и полномочий;
- за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных средств;
- за другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Руководитель Управления подотчетен заместителю главы по социальным вопросам администрации муниципального образования Славянский район.

Срок полномочий руководителя Управления культуры определяется трудовым договором.

Отношения между Управлением культуры и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководитель Управления культуры осуществляет руководство текущей деятельностью управления культуры в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.6. Руководитель управления:

- представляет Управление во всех предприятиях, учреждениях и организациях;
- вносит в установленном порядке проекты постановлений и распоряжений главы муниципального образования Славянский район по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществляет прием руководителей муниципальных учреждений по согласованию с учредителем на основании трудового договора;
- в пределах своей компетенции утверждает правила, инструкции, издает приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения работниками Управления, подведомственными учреждениями;
- утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений;
- представляет работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит письменное представление в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Славянский район;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

4.7. Во время отсутствия руководителя Управления его обязанности исполняет заместитель руководителя Управления.

5. Архивное дело. Сохранность документов

5.1 Управление несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по личному составу и др.);

5.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

5.3. При ликвидации Управления документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Славянский район.

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

6. Прекращение деятельности Управления

6.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, по решению Совета муниципального образования Славянский район.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

9 (девять)

) листа

Начальник управления

культуры администрации

муниципального образования

Славянский район

И. Черноуцкая



09.02.2010

ОГРН 1022304651051

ГРН 611237547993

Экземпляр документа хранится в

Подпись