

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета депутатов
муниципального образования
«Вавожский район»
от «22» июня 2018г. № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе культуры
Администрации муниципального образования
«Вавожский район» Удмуртской Республики
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (далее – Учреждение) является казенным учреждением, отраслевым органом управления в сфере культуры, структурным подразделением Администрации муниципального образования «Вавожский район», осуществляющим управление в области культуры, искусства, туризма на территории муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

1.3. Учредительным документом Учреждения является Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Вавожский район», постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Вавожский район», а также настоящим Положением.

1.5. Учреждение имеет следующие подведомственные учреждения:

-Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожский центр декоративно-прикладного искусства и ремесел»;

-Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожский районный краеведческий музей»;

-Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожская централизованная библиотечная система»;

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Вавожская детская школа искусств»;

-Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожский районный Дом культуры»;

-Муниципальное учреждение «Центр комплексного обслуживания учреждений культуры Вавожского района»;

1.6. Работники Учреждения, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

1.7. На работников Учреждения, являющихся муниципальными служащими, распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Вавожский район», другими правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район» и настоящим Положением.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, созданное в форме муниципального казенного учреждения. Имеет счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением герба Удмуртской

Республики и своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием и другие необходимые реквизиты юридического лица. Учреждение владеет и пользуется имуществом на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде.

1.9. Штатное расписание Учреждения утверждается главой муниципального образования «Вавожский район». Финансирование расходов на содержание Учреждения производится из бюджета муниципального образования «Вавожский район»

1.10. Учреждение в своей деятельности подчиняется главе муниципального образования «Вавожский район».

1.11. Учреждение выступает как вышестоящий орган управления для учреждений культуры Вавожского района и осуществляет координацию и организацию их деятельности.

1.12. Учреждению переходят права и обязанности структурного подразделения Администрации муниципального образования «Вавожский район» возникающие из гражданско-правовых, трудовых, налоговых отношений.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами культуры, а также с иными структурными подразделениями (органами) Администрации муниципального образования «Вавожский район», другими государственными, муниципальными и общественными организациями.

1.14. Полное наименование Учреждения - Отдел культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, сокращенное - Отдел культуры Администрации Вавожского района.

1.15. Юридический, фактический адрес Учреждения: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, 45 «а».

2. Цели и задачи Учреждения

Цель деятельности Учреждения формируется, исходя из вопросов местного значения, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.1. Главные цели деятельности Учреждения:

- удовлетворенность населения услугами в сфере культуры и искусства;
- эффективно работающая система учреждений культуры Вавожского района.

2.2. Для достижения целей настоящего положения, Учреждение решает следующие задачи:

- обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп и национальных традиций;
- создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;
- обеспечение доступности учреждений культуры для граждан;
- содействие сохранению и пропаганде культурно-исторического наследия.

3. Функции Учреждения

3.1. Основные функции Учреждения:

- реализует в пределах своей компетенции государственную политику в сфере культуры и туризма на территории муниципального образования «Вавожский район»;
- осуществляет разработку и реализацию планов и программ Вавожского района в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры и туризма;
- разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- в пределах своей компетенции содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования муниципальных учреждений культуры;
- издает в пределах своей компетенции приказы и другие нормативные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями;
- участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета Вавожского района в части расходов на культуру;
- осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Вавожского района по отрасли и функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Вавожского района, предусмотренных на содержание Учреждения и реализацию возложенных на него функций;
- определяет порядок составления и утверждает бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности и муниципальные задания муниципальных учреждений культуры, подведомственных Учреждению, утверждает сводную по отрасли бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств;
- осуществляет финансовое обеспечение за выполнение муниципального задания муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Учреждению;
- координирует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных и иных подведомственных учреждений культуры;
- согласовывает штатные расписания муниципальных учреждений культуры подведомственных Учреждению;
- утверждает отчетность по учреждениям и представляет ее в Министерство культуры и туризма Удмуртской Республики;
- планирует расходы и мероприятия по программам в сфере культуры;
- согласовывает годовые, календарные планы учреждений культуры;
- готовит сводную отчетность и статистические формы отчетности, установленные для органов управления культурой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и представляет ее в установленном порядке в соответствующие уполномоченные органы;
- контролирует целевое использование муниципальной собственности, переданной муниципальным учреждениям культуры в оперативное управление;
- осуществляет текущий контроль и обеспечивает повышение квалификации работников культуры района.

3.2. Наряду с выполнением перечисленных функций, Учреждение осуществляет текущую организационную деятельность:

- планирует деятельность Учреждения;
- готовит проекты постановлений и распоряжений Администрации

муниципального образования «Вавожский район» по вопросам культуры и туризма;

- награждает, поощряет, представляет в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение, присуждение премий работникам культуры;

-рассматривает обращения (заявления, предложения и жалобы) граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- проводит прием граждан;

-организует и проводит семинары, совещания, «круглые столы», и другие мероприятия;

-обеспечивает сохранность и передачу на хранение документов строгой отчетности в муниципальный архив в соответствии с действующим законодательством;

-взаимодействует с организациями и средствами массовой информации по вопросам культуры.

4. Права Учреждения

4.1. Для осуществления возложенных на него задач и функций Учреждение имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение задач и функций;

2) осуществлять самостоятельно или передать на договорных началах ведение бюджетного, финансово-экономического, налогового учета и отчетности специализированному учреждению;

3) контролировать деятельность муниципальных учреждений культуры.

5. Организационная структура Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики по согласованию с Министерством культуры и туризма Удмуртской Республики. Должностная инструкция начальника Учреждения утверждается главой муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

5.2 Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки начальника Учреждения осуществляются на основании распоряжений Главы муниципального образования «Вавожский район» в установленном порядке.

Начальник Учреждения:

1) организует работу Учреждения;

2) вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Вавожский район» проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним;

3) организует в пределах своих полномочий исполнение муниципальных

правовых актов;

4) разрабатывает и утверждает приказы и иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения;

5) распоряжается денежными средствами в соответствии с бюджетной сметой в пределах утвержденных ассигнований по смете доходов и расходов и других финансовых документов Учреждения, имеет право первой подписи финансовых, расчетных, платежных документов;

6) заключает договоры в пределах компетенции Учреждения, выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

7) вносит на утверждение Главы муниципального образования «Вавожский район» структуру и штатную численность Учреждения;

8) утверждает штатное расписание Учреждения;

9) поощряет, представляет к награждению директоров (руководителей) муниципальных учреждений, подведомственных Отделу культуры;

10) вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры в установленном порядке;

11) устанавливает размеры стимулирующих и иных выплат на основании Положения, поощряет, представляет к награждению, принимает меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки руководителей муниципальных учреждений культуры в установленном порядке;

12) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования «Вавожский район» и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

13) организует проведение совещаний, собеседований, встреч и других мероприятий;

14) организует и контролирует выполнение решений органов местного самоуправления, других вышестоящих органов, собственных правовых актов;

15) вносит предложения по кандидатурам руководителей муниципальных учреждений культуры в установленном порядке;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.3. Начальник несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Учреждение задач и функций, в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ, законами и правовыми актами.

5.4. Начальник Учреждения в своей деятельности подчиняется главе муниципального образования «Вавожский район» и заместителю главы муниципального образования «Вавожский район» по социальным вопросам.

6. Имущество и средства Учреждения, муниципальный заказ

6.1. При осуществлении своих функций Учреждение использует имущество, являющееся муниципальной собственностью, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

6.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
 - иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Вавожский район».

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества, в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить инвентаризацию недвижимого имущества в установленном порядке;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества в пределах выделенных бюджетных средств;
- осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления.

6.5. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики на основании бюджетной сметы.

6.6. Учреждение самостоятельно распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах выделенных ассигнований.

6.7. По вопросам распоряжения финансовыми средствами, выделенными ему в соответствии с бюджетным законодательством, дополнительного финансирования и другим вопросам финансового характера Учреждение подконтролено Администрации муниципального образования «Вавожский район» в лице Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район»

7. Локальные акты

1. Положение Об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;
2. Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений культуры и образовательных учреждений в сфере культуры муниципального образования «Вавожский район»
3. Структура Отдела культуры Администрации Вавожского района, штатное расписание.
4. Приказы по личному составу;
5. Приказы по основной деятельности;
6. Правила внутреннего трудового распорядка;
7. План работы Отдела культуры Администрации Вавожского района;
8. Номенклатура дел;
9. Иные локальные акты, изданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1. Локальные акты издаются (утверждаются) начальником Учреждения.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, иным правовым актам, обладающим большей юридической силой, в том числе муниципальным правовым актам муниципального образования

8

«Вавожский район», настоящему Положению.

8. Учет и отчетность, прекращение деятельности Учреждения

8.1. Учреждения составляет годовую отчетность и представляет ее в Министерство культуры и туризма Удмуртской Республики.

8.2. Делопроизводство Учреждения ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании инструкций.

8.3. Прекращение деятельности Учреждения производится путем реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимает Совет депутатов муниципального образования «Вавожский район».

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Главой муниципального образования «Вавожский район» по представлению начальника Учреждения и утверждаются решением районного Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» в установленном порядке.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

В деле прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

8 (Восемь) листов

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Вавожский район»

А.А. Шишкин

Межрайонная Инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

«31» Марта 2018

ОГРН 1021800916420
ГРН 8181832439985

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Иван Карамышев
Иван Карамышев

Подпись

