

## «ЮКАМЕН ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕШЕНИЕ**

**26 декабря 2013 г. № 114**

|  |
| --- |
|  |

**Об утверждении Положения об Отделе культуры Администрации**

муниципального образования «Юкаменский район»

 Руководствуясь Уставом муниципального образования «Юкаменский район», утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» от 31.05.2005 г. № 176,

Совет депутатов муниципального образования «Юкаменский район» РЕШАЕТ:

* + - 1. Утвердить Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Юкаменский район».
			2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» № 16 от 30.12.2011 года, № 50 от 23.08.2012 года.

Глава муниципального образования

«Юкаменский район» Б. В. Востриков

Утверждено Решением

Сессии Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» № 114 от 26.12.2013 года

#

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе культуры Администрации**

**муниципального образования «Юкаменский район»**

1. **Общие положения**
	1. Отдел культуры Администрации муниципального образования «Юкаменский район», (далее – Отдел культуры) является функциональным органом Администрации муниципального образования «Юкаменский район», осуществляющим функции и полномочия Администрации муниципального образования «Юкаменский район» в области культуры на территории Юкаменского района.

1.2. Полное наименование Отдела культуры - Отдел культуры Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

 Сокращенное наименование Отдела культуры - Отдел культуры.

* 1. Учредителем Отдела культуры является Администрация муниципального образования «Юкаменский район», (далее - Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, село Юкаменское, улица Первомайская, дом 9.

1.4. Отдел культуры в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Юкаменский район», нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Юкаменского района, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел культуры наделяется правом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением герба муниципального образования «Юкаменский район», штампы, бланки. Отдел культуры осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством, средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении федерального казначейства по Удмуртской Республике, в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

1.6. Отдел культуры от имени Администрации муниципального образования «Юкаменский район» приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.7. Администрация муниципального образования является Учредителем, Отдел культуры осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении следующих муниципальных учреждений:

а) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «РДК «Октябрьский» Юкаменского района;

б) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Юкаменского района;

в) Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования «Юкаменский район» «Центр декоративно-прикладного искусства и ремесел».

г) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Юкаменский краеведческий музей»

д) Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования «Юкаменский район» «Передвижной Центр культуры и досуга»

е) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» с.Юкаменское Удмуртской Республики.

 Отдел культуры не вправе выступать учредителем (участником) иных юридических лиц.

1.8. Местонахождение Отдела культуры: 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, село Юкаменское, улица Первомайская, дом 9.

 Почтовый адрес: 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, село Юкаменское, улица Первомайская, дом 9.

1.9. Имущество Отдела культуры, закрепленное за ним на праве оперативного управления, находится в собственности муниципального образования «Юкаменский район».

1.10. Имущественные и неимущественные права Отдела культуры подлежат защите в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

1.11. Отдел культуры самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

1.12. Взаимодействие Отдела культуры с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Отдел культуры руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, муниципальными заданиями Учредителя Отдела культуры, назначением имущества, закрепленного за Отделом культуры.

1.13. Отдел культуры имеет в своем составе:

**- финансовый сектор** (отвечает за бухгалтерский учет, исполнение бюджета и финансовые результаты деятельности всех подведомственных бюджетных учреждений культуры Юкаменского района);

- **административно-хозяйственный сектор** (осуществляет хозяйственную деятельность, обслуживает все подведомственные бюджетные учреждения культуры Юкаменского района).

- **информационно-аналитический сектор** (осуществляет координационную работу в сфере культуры на территории муниципального образования «Юкаменский район», оказывает помощь учреждениям культуры в части методического (ведение документации) и информационного обеспечения, конструирование современных моделей управления, обеспечивает подготовку и переподготовку кадров)

 **2. Основные задачи Отдела культуры**

Основными задачами Отдела культуры являются:

2.1. Участие в разработке и реализации целевых и комплексных программ социально-культурного развития на территории Юкаменского района, в реализации республиканских программ развития культуры.

2.2. Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений культуры.

2.3. Предоставление услуг гражданам в области социально-культурной деятельности.

2.4. Разработка и реализация комплексных мер по социальной защите, обеспечению охраны труда и здоровья работников сферы культуры на территории муниципального образования «Юкаменский район».

2.5. Реализация кадровой политики в сфере культуры, совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации специалистов.

2.6. Осуществление информационного обеспечения учреждений культуры в пределах своей компетенции.

2.7. Методическое обеспечение культурно – досуговой деятельности на территории Юкаменского района.

2.8. Создание условий для участия художественных коллективов, народных мастеров в республиканских, всероссийских конкурсах, фестивалях, творческих акциях.

 **3. Функции Отдела культуры**

Отдел культуры в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает реализацию основных направлений развития культуры в Юкаменском районе в соответствии с государственной политикой через систему муниципального заказа на услуги учреждений культуры.

3.2. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития культуры, определяет приоритеты деятельности подведомственных учреждений культуры.

3.3. Разрабатывает и реализует программы развития культуры в Юкаменском районе.

3.4. Аккумулирует финансовые, материальные, информационные и иные ресурсы для обеспечения предоставленных полномочий.

3.5. Участвует в разработке муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

3.6. Содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования подведомственных учреждений культуры.

3.7. Вносит Главе Администрации муниципального образования «Юкаменский район» предложения по объемам и направлениям финансирования услуг подведомственных учреждений культуры.

3.8. Вносит Главе Администрации муниципального образования «Юкаменский район», в соответствии с действующим законодательством, предложения по созданию, реорганизации и ликвидации учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры.

3.9. Составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета муниципального образования «Юкаменский район».

3.10. Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации творческих работников учреждений культуры.

3.11. Проводит аттестацию творческих и руководящих работников учреждений культуры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.12. Вносит предложения по представлению работников подведомственных учреждений к государственным наградам и присвоению почетных званий.

3.13. Разрабатывает и реализует меры в пределах своей компетенции, направленные на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников учреждений культуры.

3.14. Участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета муниципального образования «Юкаменский район» в части расходов на культуру.

3.15. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в области культуры.

3.16. Организует обучение работников учреждений культуры Юкаменского района основам гражданской обороны, безопасности жизнедеятельности, действиям в чрезвычайных ситуациях и меры по предупреждению возможных террористических актов в учреждениях культуры.

3.17. Осуществляет меры по сохранению объектов и имущества учреждений культуры для устойчивого функционирования последних при чрезвычайных ситуациях.

3.18. Взаимодействует с Министерством культуры Российской Федерации, Министерством культуры, печати и информации Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, ведомственными учреждениями культуры, общественными объединениями и иными организациями.

3.19. Осуществляет координацию работ в области учета, охраны, использования, реставрации и пропаганды памятников истории и культуры, расположенных на территории Юкаменского района.

3.20. Осуществляет доведение информации об объектах культурного наследия Юкаменского района в орган государственной охраны памятников истории и культуры Удмуртской Республики.

3.21. Согласовывает уставы муниципальных учреждений, в отношении которых реализует функции и полномочия учредителя, назначает руководителей данных учреждений, заключает с ними трудовые договоры; формирует муниципальные задания для подведомственных муниципальных учреждений и финансовое обеспечение, необходимое для выполнения муниципальных заданий; осуществляет контроль за выполнением муниципальных заданий подведомственными учреждениями.

3.22. Выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

 **4. Права Отдела культуры**

Отдел культуры имеет право:

4.1. Запрашивать от органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений),учреждений культуры, расположенных на территории Юкаменского района, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел культуры задач и функций.

4.2. Осуществлять в пределах своей компетенции контроль за деятельностью учреждений культуры всех типов и видов на территории муниципального образования «Юкаменский район».

4.3. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела культуры Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

4.4. Представлять в соответствии с действующим законодательством интересы муниципального образования «Юкаменский район» в республиканских, всероссийских организациях в сфере культуры.

4.5. Осуществлять иные полномочия Администрации муниципального образования «Юкаменский район» в соответствии с распоряжениями Учредителя и настоящим Положением.

 **5. Обязанности Отдела культуры**

 Отдел культуры обязан:

5.1. Осуществлять, в соответствии с возложенными задачами, координацию и регулирование деятельности в области культуры на территории муниципального образования «Юкаменский район».

5.2. Обеспечивать сохранность и эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления, по целевому назначению.

5.3. Принимать необходимые меры по защите работников Отдела культуры и подведомственных учреждений от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников учреждений культуры способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

5.4. Выполнять требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.

5.5. Осуществлять работу с документами, контроль их исполнения, вести архивное дело, при всех реорганизациях обеспечивать преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованиями законодательства.

5.6. Вести бухгалтерский учет, статистическую отчетность и представлять их в соответствующие органы.

5.7. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Учредителем.

**6. Имущество и финансы**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела культуры осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Юкаменский район» на основании бюджетной сметы доходов и расходов.

6.2. Имущество Отдела культуры находится в собственности муниципального образования «Юкаменский район» и закрепляется за Учредителем на праве оперативного управления.

6.3. Отдел культуры не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества – Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

6.4. Источниками формирования имущества Отдела культуры являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учредителем;

- средства бюджета муниципального образования «Юкаменский район»;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

6.5. Отдел культуры ведет бухгалтерский и бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бухгалтерского и бюджетного учета. Годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность Отдела культуры составляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Заключение и оплата Отделом культуры муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Юкаменский район», производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

 Отдел культуры отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела культуры несет его Учредитель.

6.7. Отдел культуры не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу культуры не предоставляются.

6.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Отдел культуры обязан эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать по целевому назначению.

6.9. Имущество, закрепленное за Отделом культуры на праве оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично Учредителем:

- при наличии у Отдела культуры излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Отдела культуры;

- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления осуществляется Администрацией муниципального образования «Юкаменский район» в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Согласование сделок Отдела культуры по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом осуществляется Учредителем.

Согласование сделок Отдела культуры по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом, первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем.

Согласование сделок Отдела культуры в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества осуществляется Учредителем.

Передача имущества, закрепленного за Отделом культуры, по договорам аренды, осуществляется Администрацией муниципального образования «Юкаменский район» в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом культуры на праве оперативного управления, осуществляет его Учредитель.

**7. Руководство, структура и организация деятельности Отдела культуры**

7.1. Отдел культуры возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Руководитель действует на основании данного положения.

7.2. Руководитель Отдела культуры действует от имени Отдела культуры без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.3 Руководитель несет ответственность перед Учредителем Отдела культуры в соответствии с законодательством, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

 7.4 Руководитель Отдела культуры:

- вносит предложения по вопросам развития сферы культуры, совершенствования деятельности подведомственных учреждений Главе Администрации муниципального образования «Юкаменский район»;

- руководит деятельностью Отдела культуры;

- утверждает штатное расписание Отдела культуры по согласованию с Учредителем;

- определяет должностные регламенты, должностные инструкции работников Отдел культуры;

- издает в пределах своей компетенции приказы;

- назначает на должность, освобождает от должности работников Отдела культуры, не являющихся муниципальными служащими, и заключает с ними трудовые договоры в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- осуществляет подбор, проводит собеседование, назначает и освобождает от должности руководителей подведомственных Отделу культуры муниципальных учреждений культуры в соответствии с действующим законодательством;

- действует без доверенности в органах государственной власти, и иных организациях, судебных органах;

- выдает доверенности от имени Отдела культуры, работникам Учреждения и руководителям подведомственных учреждений культуры;

- применяет к работникам Отдела культуры, руководителям подведомственных учреждений культуры меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Отделе культуры;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.5. В случае временного отсутствия руководителя Отдела культуры его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Администрации муниципального образования «Юкаменский район».

7.6. При Отделе культуры в качестве совещательных и консультативных органов могут образовываться коллегии, комиссии и рабочие группы, положения о которых и их составы утверждаются приказом руководителя Отдела культуры.

1. **Изменение типа, реорганизация и ликвидация Отдела культуры**

8.1. Реорганизация Отдела культуры осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством.

 В случаях, установленных законодательством, реорганизация Отдела культуры в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

 При реорганизации Отдела культуры кредитор не в праве требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а так же прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

 При реорганизации Отдела культуры вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.2. Отдел культуры может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя.

 Отдел культуры так же может быть ликвидирован по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

 При ликвидации Отдела культуры его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Отдела культуры в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

 Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Отдела культуры.

 Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Отдела культуры выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Отдела культуры в течение всего периода его ликвидации.

 Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Отдела культуры с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторам, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а так же письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Отдела культуры кредитор не в праве требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

 Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в Администрацию муниципального образования «Юкаменский район».

 Имущество Отдела культуры, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Отдела культуры, на основании обращения ликвидационной комиссии включается в состав имущества муниципального образования «Юкаменский район».

 Ликвидация Отдела культуры считается завершенной, а Отдел культуры прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. При ликвидации и реорганизации Отдела культуры увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

1. **Порядок внесения изменений в настоящее Положение**

9.1 Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Учредителя.

9.2 Изменения в настоящее Положение вступают в законную силу с момента их принятия в порядке, установленном законодательством.