



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2019

№ 1889

ст-ца Каневская

О внесении проекта решения Совета муниципального образования Каневской район «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Каневской район от 30 марта 2011 года № 89 «Об утверждении положения об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район» на рассмотрение Совета муниципального образования Каневской район

В соответствии с разделом 5 Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район, утвержденной распоряжением администрации муниципального образования Каневской район от 12 февраля 2010 года № 15-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 17 февраля 2011 года № 22-р, от 21 апреля 2016 года, № 40-р, от 1 февраля 2017 года № 15-р, от 22 ноября 2017 года № 155-р), постановляю :

1. Внести проект решения Совета муниципального образования Каневской район «Об утверждении положения об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район» на рассмотрение Совета муниципального образования Каневской район (прилагается).
2. Назначить представителем главы муниципального образования Каневской район при обсуждении данного проекта решения в Совете муниципального образования Каневской район заместителя главы муниципального образования Каневской район И.В. Ищенко.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской район И.В. Ищенко.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Каневской район



(А.В. Герасименко



Вх. № 1889 06 НОЯ 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Каневской район
от 30.10.2019 № 1889

ПРОЕКТ



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

от _____

№ _____

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в решение Совета
муниципального образования Каневской район от 30 марта 2011 года
№ 89 «Об утверждении положения об отделе культуры администрации
муниципального образования Каневской район» на рассмотрение
Совета муниципального образования Каневской район**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 6 части 2 статьи 25 Устава муниципального образования Каневской район от 22 декабря 2010 года № 1741 «О создании муниципальных казенных учреждений муниципального образования Каневской район путем изменения типа действующих муниципальных учреждений, Совет муниципального образования Каневской район р е ш и л:

1. Внести изменения в Положение об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район, утвержденного решением № 89 Совета муниципального образования Каневской район 30 марта 2011, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Полномочия по государственной регистрации Положения об отделе культуры администрации муниципального образования Каневской район возложить на начальника отдела культуры администрации муниципального образования Каневской район Владимира Дмитриевича Харченко.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Каневской район по социальным вопросам.

4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

Председатель
Совета муниципального
образования Каневской район

М.А. Моргун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Каневской район
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе культуры администрации
муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район (в дальнейшем - Отдел) является отраслевым органом администрации муниципального образования Каневской район в области культуры и действует на основании настоящего Положения.

1.2. Официальное наименование:

полное - Отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район

сокращенное – отдел культуры.

1.3. Адрес места нахождения: Российская Федерация, Краснодарский край, 353730, Каневской район, станица Каневская, улица Горького, 55, кабинет 20.

1.4. Отдел является муниципальным казённым учреждением муниципального образования Каневской район, отраслевым подразделением администрации муниципального образования Каневской район, наделенным правами юридического лица. Отдел имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штампы, бланки с официальным названием и другие средства идентификации.

1.5. Отдел культуры в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

1.6. Имущество Отдела, закрепленное за ним в установленном порядке, является собственностью муниципального образования Каневской район и принадлежит Отделу на праве оперативного управления.

1.7. Отдел финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Каневской район, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления, в пределах утвержденной сметы.

2. Основные направления деятельности Отдела

2.1. На Отдел возлагается решение вопросов межпоселенческого характера в сфере культуры муниципального образования Каневской район, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, решениями органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район.

Направлениями деятельности:

2.1.1. реализация государственной, региональной, районной политики в области культуры;

2.1.2. создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Каневской район услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

2.1.3. организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

2.1.4. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Каневской район;

2.1.5. организация музейного обслуживания населения;

2.1.6. организация дополнительного образования детей и взрослых;

2.1.7. иные вопросы в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Задачи Отдела:

2.3.1. координация деятельности всех учреждений культуры района в целях проведения политики государства в сфере культуры, решения творческих проблем и вопросов;

2.3.2. создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;

2.3.3. сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

2.3.4. обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений;

2.3.5. развитие культуры и искусства в муниципальном образовании Каневской район;

2.3.6. создание условий для реализации прав граждан на свободу художественного творчества в различных видах и жанрах искусства профессионального и самодеятельного творчества, участия в культурной жизни и широкого доступа к национальным, историческим, культурным и природным ценностям;

2.3.7. формирование и реализация культурной политики, способствующей созданию положительного имиджа территории и межнациональной стабильности.

3. Функции Отдела

3.1. Для достижения установленных настоящим Положением целей, Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Каневской район в части развития культуры, искусства и формирования заявок на участие в федеральных, краевых и районных целевых программах, вносит на рассмотрение администрации муниципального образования Каневской район проекты постановлений, распоряжений, в пределах своей компетенции, готовит проекты решений Совета муниципального образования Каневской район по вопросам культуры и искусства, участвует в формировании проекта бюджета муниципального образования Каневской район в сфере культуры и его последующей корректировке;

3.1.2. является главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Каневской район для подведомственных учреждений;

Начальник Отдела:

3.1.3. согласовывает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств;

3.1.4. осуществляет контроль за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей в соответствии с действующим законодательством на территории муниципального образования Каневской район;

3.1.5. обеспечивает разработку проектов минимальных социальных стандартов и других нормативов расходов бюджета муниципального образования Каневской район в сфере культуры;

3.1.6. взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры муниципального образования Каневской район, относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.7. организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования Каневской район и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации;

3.1.8. координирует участие учреждений и организаций культуры в комплексном социально-экономическом развитии муниципального образования Каневской район;

3.1.9. при заключении соглашений о передаче муниципальному району части полномочий органами местного самоуправления, принимает участие в подготовке и согласовании документов в сфере культуры;

3.1.10. выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Каневской район;

3.1.11. представляет интересы муниципального образования Каневской район в вопросах культуры на краевом, федеральном и международном уровне;

3.1.12. обеспечивает укрепление и развитие материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, создает условия для сохране-

ния и приумножения культурного потенциала района, поддержки традиционных и развития новых форм деятельности в сфере культуры, искусства;

3.1.13. разрабатывает и предоставляет на рассмотрение администрации муниципального образования Каневской район предложения по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту зданий муниципальных учреждений культуры, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей;

3.1.14. способствует сохранению и развитию традиционной народной культуры в муниципальном образовании Каневской район, содействует развитию национальных культур, народного искусства и межнациональных связей;

3.1.15. содействует внедрению инновационных программ в организацию работы муниципальных учреждений культуры, учебный процесс в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей;

3.1.16. оказывает содействие развитию конкуренции в муниципальном образовании Каневской район на рынке услуг дополнительного образования и рынке услуг в сфере культуры;

3.1.17. участвует в организации массовых мероприятий в области культуры и искусства (фестивалей, театрализованных праздниках, конкурсах, смотрах художественных коллективов и исполнителей и др.), проводимых на территории муниципального образования Каневской район;

3.1.18. координирует концертно-гастрольную деятельность театрально-зрелищных организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.19. осуществляет сотрудничество с творческими союзами, общественными организациями, объединениями, ассоциациями, фондами;

3.1.20. утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг в сфере культуры и искусств для подведомственных учреждений;

3.1.21. участвует в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

3.1.22. организует и проводит в муниципальном образовании Каневской район информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3.1.23. участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых органами местного самоуправления Каневского района, федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Краснодарского края;

3.1.24. обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

3.1.25. направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его про-

явлений в органы местного самоуправления Каневского района, исполнительной власти Краснодарского края.

4. Права Отдела

4.1. Отдел культуры для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Вносить главе муниципального образования Каневской район предложения по вопросам развития культуры и искусства в муниципальном образовании Каневской район;

4.1.2. Издавать приказы и должностные инструкции;

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования Каневской район, руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования Каневской район;

4.1.4. Обращаться в установленном порядке в министерство культуры Краснодарского края и другие краевые органы исполнительной власти;

4.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов подведомственных муниципальных учреждений и организаций;

4.1.6. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования Каневской район специалистов для участия в подготовке и проведении мероприятий, организуемых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами;

4.1.7. Привлекать для консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов специалистов и экспертов, формировать временные творческие коллективы и рабочие группы;

4.1.8. Для реализации целей и задач в области культуры при Отделе могут создаваться совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии).

5. Управление деятельностью Отдела

5.1. Структура и штатное расписание Отдела устанавливается администрацией муниципального образования Каневской район в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными актами муниципального образования Каневской район. Финансирование Отдела осуществляется из бюджета муниципального образования Каневской район;

5.2. Управление деятельностью Отдела осуществляет начальник в соответствии с действующим законодательством;

5.3. Начальник Отдела является должностным лицом и несет персональную ответственность за решение вопросов в сфере культуры, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными актами муниципального образования Каневской район;

5.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования Каневской рай-

он на основании трудового договора. Трудовой договор с начальником Отдела заключает администрация муниципального образования Каневской район в порядке, установленном Трудовым законодательством;

5.5. Начальник Отдела действует от имени Отдела без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

5.6. Начальник Отдела:

5.6.1. отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Отдела бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

5.6.2. распоряжается имуществом Отдела в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

5.6.3. издает приказы, утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждений, обязательные для всех работников подведомственных учреждений;

5.6.4. представляет главе муниципального образования Каневской район кандидатуры к назначению на должность работников и специалистов Отдела;

5.6.5. представляет работников Отдела при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики на работников Отдела;

5.6.6. обеспечивает исполнение должностных обязанностей работниками Отдела;

5.6.7. принимает на работу и увольняет с работы руководителей подведомственных учреждений;

5.6.8. организует и ведет прием населения, рассмотрение обращений, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

5.6.9. осуществляет контроль за деятельностью работников Отдела, а также руководителей подведомственных учреждений;

5.6.10. согласовывает и контролирует выполнение перспективных и текущих планов работы подведомственных учреждений;

5.6.11. согласовывает по представлению руководителей подведомственных учреждений кандидатуры заместителей руководителей, художественных руководителей и руководителей филиалов;

5.6.12. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела;

5.6.13. в соответствии с законами Российской Федерации «Об обороне», «Воинской обязанности и военной службе», «О Мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими нормативными актами;

5.6.14. организует воинский учет работников, прибывающих в запасе, и работников, подлежащих призыву на военную службу;

5.6.15. создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

5.6.16. предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы

местного самоуправления и военные комиссариаты;

5.6.17. выполняет договорные обязательства, а в военное время - государственные заказы по установленным заданиям;

5.6.18. проводит бронирование военнообязанных работников, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

5.6.19. обеспечивает своевременное оповещение и явку работников, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Отделом в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;

5.6.20. обеспечивает поставку техники на сборные пункты и воинские части в соответствии с планами мобилизации;

5.6.21. является начальником гражданской обороны Отдела;

5.6.22. участвует в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

5.6.23. организует проведение в муниципальном образовании Каневской район мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, и других информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

5.6.24. участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых органами местного самоуправления Каневского района, федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Краснодарского края;

5.6.25. обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район;

5.6.26. направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы местного самоуправления Каневского района, исполнительной власти Краснодарского края;

5.6.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования

5.7. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

5.7.1. выполнение Отделом задач и функций, возложенных на него настоящим Положением;

5.7.2. за достоверность бухгалтерской и статистической отчетности;

5.7.3. своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;

5.7.4. соблюдение финансовой дисциплины;

5.7.5. создание сотрудникам Отдела условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

5.7.6. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными актами муниципального образования Каневской район и Трудовым договором;

5.8. Во время отсутствия руководителя Отдела его обязанности исполняет один из специалистов Отдела, согласно распределению обязанностей.

6. Имущество Отдела и источники финансирования

6.1. Источниками формирования имущества Отдела являются основные и оборотные средства, отраженные на его самостоятельном балансе.

6.2. Имущество Отдела закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Собственником имущества Отдела является муниципальное образование Каневской район.

6.4. Источниками финансирования деятельности Отдела являются средства бюджета муниципального образования Каневской район.

6.5. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

6.6. В случае если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Отдел, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Отдела в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена администрацией муниципального образования Каневской район.

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

6.8. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Каневской район в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.10. Нарушение Отделом требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.11. В случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом

бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6.12. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Отдела возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7. Архивное дело

7.1. Отдел несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает их передачу на государственное хранение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.2. При реорганизации Отдела все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.3. При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Каневской район.

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

8. Реорганизация и ликвидация Отдела. Изменение Положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация или ликвидация Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными актами муниципального образования Каневской район порядке.

8.2. В случае ликвидации Отдела имущество, находящееся в его оперативном управлении передается собственнику.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Каневской район



В.Д. Харченко