УТВЕРЖЕНО

решением Тужинской районной Думы

от 29.05.2015 № 58/371

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном казённом учреждении**

**«Отдел культуры**

**администрации Тужинского муниципального района»**

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Отдел культуры администрации Тужинского муниципального района» (далее - Отдел культуры) является отраслевым органом, входит в структуру администрации Тужинского муниципального района (далее - Администрация), обладает правами юридического лица в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2. Учредителем и собственником имущества Отдела культуры является муниципальное образование Тужинский муниципальный район Кировской области в лице администрации Тужинского муниципального района (далее – Учредитель).  
Место нахождения Учредителя: 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5. Почтовый адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

1.3. Отдел культуры уполномочен Учредителем на решение вопросов местного значения в области культуры, искусства, туризма, дополнительного образования детей в сфере культуры, музейного и библиотечного дела.

1.4. Отдел культуры в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Кировской области, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Тужинского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, а также настоящим Положением.

1.5. Полное официальное наименование Отдела культуры: Муниципальное казённое учреждение «Отдел культуры администрации Тужинского муниципального района».

Сокращенное наименование Отдела культуры: МКУ Отдел культуры администрации района.

1.6. Отдел культуры имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством, имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах, имеет круглую печать с полным официальным наименованием, фирменные штампы, бланки и другие необходимые реквизиты.

1.7. Положение об Отделе культуры утверждается Тужинской районной Думой по представлению главы Администрации.

1.8. Отдел культуры в своей деятельности подконтролен и подотчетен Учредителю.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Отдела культуры осуществляется за счет средств бюджета Тужинского муниципального района.

1.10. Должности муниципальной службы Отдела культуры утверждаются решением Тужинской районной Думы.

Структура и штатное расписание Отдела культуры утверждаются приказом заведующего Отделом культуры и согласовывается с Учредителем.

1.11. Местонахождение Отдела культуры: 612200, Кировская область, пгт. Тужа, улица Горького, дом 5.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ.

2.1. Целью деятельности Отдела культуры является реализация полномочий Администрации в сфере культуры, искусства, туризма, дополнительного образования детей в сфере культуры, музейного и библиотечного дела.

2.2. К полномочиям Отдела культуры относятся:

1) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Тужинского муниципального района;

2) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Тужинского муниципального района услугами организаций культуры;

3) организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры Тужинского муниципального района;

4) организация музейного обслуживания населения Тужинского муниципального района;

5) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в районе;

6) создание условий для развития туризма;

7) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры, обустройство прилегающих к ним территорий;

8) осуществление полномочий муниципального заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

9) подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации о создании, реорганизации и ликвидации учреждений культуры;

10) иные вопросы в сфере культуры, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к вопросам местного значения.

2.3. Задачами Отдела культуры являются:

1) создание в Тужинском муниципальном районе благоприятной культурной, духовной и нравственной среды для воспитания и развития личности;

2) создание в Тужинском муниципальном районе благоприятных условий для развития инициативы и реализации творческого потенциала населения в сфере досуга;

3) обеспечение культурного обслуживания населения Тужинского муниципального района с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

4) создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического воспитания и художественного образования населения;

5) обеспечение доступности культуры для жителей Тужинского муниципального района;

6) сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия Тужинского муниципального района;

7) обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры;

8) организация туристической деятельности.

2.4. Для достижения установленных настоящим Положением задач Отдел культуры выполняет следующие функции:

1) от имени Учредителя - функции и полномочия учредителя для муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры Тужинского муниципального района, если иное не установлено нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района;

2) функции работодателя в отношении руководителей подведомственных учреждений, работников централизованной бухгалтерии, работников обслуживающего персонала учреждений культуры: прием и освобождение от должности, заключение, изменение и расторжение с ними трудовых договоров, поощрение или применение мер дисциплинарного взыскания, установление критериев оценки эффективности деятельности руководителей подведомственных учреждений в соответствии с действующим трудовым законодательством;

3) является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых для развития культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры, составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направляет их в Финансовое управление, исполняющий бюджет Тужинского муниципального района;

4) осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития Тужинского муниципального района в части развития сферы культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры, обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры Тужинского муниципального района, принимает участие в формировании проекта бюджета Тужинского муниципального района в сфере культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры его последующей корректировке;

5) утверждает муниципальные задания на оказание подведомственными учреждениями культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;

6) определяет порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений, утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений, осуществляет контроль за использованием ими бюджетных субсидий, утверждает бюджетные сметы подведомственных казённых учреждений и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств;

7) готовит документы, необходимые для размещения муниципального заказа на выполнение работ, оказание услуг, необходимых для реализации полномочий Отдела культуры; контролирует формирование документов, необходимых для размещения муниципального заказа на выполнение работ, оказание услуг муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, Уставом Тужинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района;

8) определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры;

9) обеспечивает разработку проектов минимальных социальных стандартов и других нормативов расходов бюджета Тужинского муниципального района в сфере культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры;

10) организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры, методическое обеспечение деятельности подведомственных учреждений;

11) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры Тужинского муниципального района, предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

12) согласовывает штатные расписания, положения об оплате труда подведомственных учреждений;

13) координирует участие учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры в комплексном социально-экономическом развитии территории Тужинского муниципального района;

14) ведёт приём граждан и представителей организаций по вопросам, решение которых относится к полномочиям Отдела культуры, осуществляет анализ поступивших от граждан и организаций обращений, предоставляет на них ответы;

15) организует и осуществляет обработку персональных данных в связи с осуществлением полномочий, возложенных на Отдел культуры;

16) готовит и согласовывает проекты нормативных правовых актов Тужинского муниципального района, регламентирующих деятельность в сфере культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры Тужинского муниципального района;

17) назначает и проводит документарные и иные проверки деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры;

18) выполняет иные функции в сфере культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района;

19) является главным администратором доходов бюджета Тужинского муниципального района в части закрепленных видов (подвидов) доходов.

3. ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

3.1. Отдел культуры осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Администрации в соответствии с бюджетной сметой.

3.2. Бюджетная смета Отдела культуры, составляется на каждый финансовый год и утверждается заведующим Отделом культуры, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тужннского муниципального района.

3.3. Отдел культуры использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.4. Отдел культуры не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических, физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.5. Отдел культуры в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, условиями договора о закреплении муниципального имущества за Отделом культуры.

3.6. Собственник имущества, закрепленного за Отделом культуры на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Заключение и оплата Отделом культуры муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Отдела культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и не исполненных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

4.1. Отдел культуры возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.2. Заведующий Отделом культуры осуществляет руководство деятельностью Отдела культуры на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел культуры задач, функций и полномочий.

4.3. Заведующий Отделом культуры осуществляет непосредственное руководство текущей деятельностью Отдела культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района, настоящим Положением, договором о закреплении муниципального имущества за Отделом культуры на праве оперативного управления, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач, несет ответственность за результаты деятельности Отдела культуры.

4.4. Заведующий Отделом культуры действует от имени Отдела культуры без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных и административных органах, и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Полномочия заведующего Отделом культуры определяются в соответствии с полномочиями Отдела культуры и заключаются в организации и руководстве его деятельностью.

4.6. Заведующий Отделом культуры:

1) издает по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела культуры, приказы, контролирует их исполнение;

2) утверждает должностные инструкции, табеля учёта использования рабочего времени, графики отпусков работников Отдела культуры; назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников централизованной бухгалтерии Отдела культуры, директоров подведомственных муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры, работников обслуживающего персонала учреждений культуры, заключает с ними трудовые договоры, поощряет их и налагает на них дисциплинарные взыскания; наделяет правом подписи и электронной цифровой подписи расчётных и кассовых документов специалистов;

3) открывает и закрывает лицевые счета, заключает договоры (соглашения);

4) имеет право принимать участие в работе любых органов местного самоуправления Тужинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением;

5) отвечает: за целевое, эффективное использование выделенных в распоряжение Отдела культуры бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете Тужинского муниципального района и произведение расходов в соответствии с бюджетной сметой; за достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; за утверждение бюджетных смет подведомственных казённых учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений; за соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг.

6) распоряжается имуществом Отдела культуры в пределах, установленных законодательством, договором о закреплении муниципального имущества за Отделом культуры на праве оперативного управления;

7) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела культуры;

8) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов в помещениях, занимаемых Отделом культуры;

9) осуществляет личный прием граждан, осуществляет и контролирует работу с обращениями граждан;

10) отчитывается перед Учредителем о результатах деятельности Отдела культуры;

11) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела культуры;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района и трудовым договором.

4.7. В отсутствие заведующего Отделом культуры его обязанности исполняет специалист Отдела культуры.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В штат Отдела культуры входят:

1) сотрудники, являющиеся муниципальными служащими Тужинского муниципального района,

2) работники, осуществляющие функции финансово-хозяйственной деятельности;

3) работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности учреждений культуры.

5.2. Должности заведующего и специалиста Отдела культуры являются должностями муниципальной службы.

5.3. Работники Отдела культуры выполняют свои функции в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. На работников Отдела культуры распространяются социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области и Уставом Тужинского муниципального района.

5.5. Отдел культуры обеспечивает безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение установленных требований охраны труда.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

6.1. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела культуры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Тужинского муниципального района, на основании решения Тужинской районной Думы.

6.2. При реорганизации или ликвидации Отдела культуры его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».