

49917

Приложение №1 Утверждено
Постановлением руководителя
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского
муниципального района
Республики Татарстан
№ 626 от 10.04.2019

**Положение
о муниципальном казенном учреждении
«Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан»**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (именуемый в дальнейшем - Отдел) является органом управления культуры, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность в сфере культуры на территории Верхнеуслонского муниципального района.

Отдел является структурным подразделением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан с правом юридического лица (орган местной администрации).

1.3. Полное наименование Отдела: Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан».

Сокращенное наименование Отдела: Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан»

1.4. Учредителем Отдела является Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в лице руководителя Исполнительного комитета. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями Совета Верхнеуслонского муниципального района, постановлениями, распоряжениями руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Местонахождение учреждения: 422570 Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, с.Верхний Услон, ул.Чехова, д.18, каб. 222

1.6. Отдел имеет штампы, печать с изображением герба Верхнеуслонского муниципального района и своим наименованием.

1.7. Отдел имеет самостоятельный баланс, лицевой, расчетный и иные счета в банках.

1.8. Отдел выступает истцом и ответчиком в суде, отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.9. Отдел финансируется из бюджета муниципального района.

II. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью Отдела является:

реализация основных направлений единой муниципальной политики в сфере культуры на территории Верхнеуслонского муниципального района.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Осуществление функции муниципального заказчика при формировании, доведении и контроле исполнения муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры для учреждений культуры - получателей бюджетных средств Верхнеуслонского муниципального района с учетом нормативов финансовых затрат;

2.2.2. Создание условий для эффективной деятельности учреждений культуры на территории Верхнеуслонского муниципального района.

2.2.3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Верхнеуслонского муниципального района.

2.2.4. Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей района услугами организаций культуры.

2.2.5. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном районе.

2.2.6. Определение целей и приоритетов в развитии сферы культуры, регулирование процессов развития театрального и музыкального искусства, художественного и эстетического воспитания, совершенствование деятельности киносети, библиотек, музеев, других видов культурной деятельности.

2.2.7. Разработка нормативно-правовых актов в пределах своей компетенции и контроль их исполнения;

2.2.8. Реализация кадровой политики в сфере культуры, организация подготовки. Повышения квалификации, аттестации педагогических и руководящих кадров;

2.2.9. Осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности учреждений подведомственных учреждений.

III. Основные функции

Отдел культуры:

3.1. Осуществляет местную политику в сфере культуры, обеспечивающую необходимые условия для реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями сферы культуры, доступ к культурным ценностям и сохранение исторического и культурного наследия;

3.2. Разрабатывает и реализует в установленном порядке муниципальные целевые программы развития сферы культуры, принимает участие в разработке и реализации иных муниципальных и региональных программ по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.3. Содействует развитию всех видов и жанров профессионального искусства, реализует меры поддержки работников культуры и искусства, творческой молодежи;

3.4. Организует работу по формированию местных фондов развития культуры;

3.5. Координирует и контролирует обеспечение выполнения полномочий учреждений культуры Верхнеуслонского муниципального района по организации досуга, по организации библиотечного обслуживания, а также деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры, независимо от их ведомственной принадлежности;

3.6. Координирует деятельность учреждений культуры и других организаций по разработке и реализации планов районных культурно-массовых мероприятий, организует проведение мероприятий, посвященных государственным праздникам и памятным датам;

3.7. Анализирует состояние рынка услуг в сфере культуры, способствует развитию маркетинга в учреждениях сферы культуры;

3.8. Организует библиотечное обслуживание с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций;

3.9. Участвует в осуществлении межрайонных, межрегиональных и международных связей в области культуры;

3.10. Осуществляет в пределах своей компетенции методическую и консультативную работу, обеспечивает развитие информационной системы в сфере культуры;

3.11. осуществляет подготовку и повышение квалификации кадров в области культуры;

3.12. Осуществляет функции муниципального заказчика при формировании, размещении и исполнении муниципального заказа в части обеспечения закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд муниципальной системы учреждений культуры;

3.13. Обеспечивает заключение договоров по итогам проведения конкурсов с физическими и юридическими лицами;

3.14. Принимает участие в формировании, размещении и контроле за исполнением муниципального заказа на выполнение работ и оказание услуг, связанных с культурной деятельностью;

3.15. Подготавливает нормативные правовые документы, регулирующие деятельность учреждений культуры муниципального района, договоры, соглашения, участвует в формировании бюджета муниципального района и обеспечивает выполнение утвержденного бюджета в части деятельности отдела культуры;

3.15. Осуществляет контроль за использованием финансовых средств учреждений культуры;

3.16. Контролирует эффективность использования и сохранность переданных в оперативное управление и безвозмездное пользование объектов, предназначенных для обеспечения населения услугами культуры;

3.17. Обеспечивает государственную статистическую отчетность в сфере культуры муниципального района;

3.18. Принимает участие в комплектовании кадрового состава руководителей и специалистов учреждений культуры района; осуществляет меры по социальной защите работников учреждений культуры;

3.19. Представляет документы на поощрение работников культуры и дополнительного образования в сфере культуры муниципального района;

3.20. Участвует в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации учреждений культуры;

3.21. Контролирует подготовку аттестации и аккредитации школ дополнительного образования в сфере культуры, проводит аттестацию руководителей учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры;

3.22. Формирует направления модернизации и содействует удовлетворению потребностей в технической оснащенности учреждений и организаций сферы культуры;

3.23. Вносит предложения по привлечению в сферу культуры дополнительных инвестиций, оказывает содействие в реализации инвестиционных проектов;

3.24. Осуществляет другие функции в пределах своей компетенции.

IV. Организация деятельности

4.1. Отдел осуществляет самостоятельную деятельность в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

4.2. Отдел строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров.

4.3. Отдел осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры. Отдел культуры не вправе осуществлять вмешательство в деятельность подведомственных учреждений в части:

- формирования репертуарной и художественной политики;
- комплектования библиотечных фондов;
- свободного выбора эстетических направлений художественного выражения творческого замысла, места и времени осуществления творческого акта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.4. Подведомственные учреждения финансируются через бухгалтерию отдела культуры и подотчетны перед ним.

4.5. Отдел культуры имеет право:

- запрашивать в установленном действующим законодательством порядке от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности материалы, необходимые для работы Отдела;

- издавать в пределах своей компетенции нормативные акты, подлежащие обязательному исполнению всеми подведомственными учреждениями;

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации;

- осуществлять внешнеэкономическую и приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Отдел обязан:

- рассматривать и представлять на утверждение в Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района планы работы, отчеты;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, за нарушение прав хозяйствования отдела;

- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их жизни, здоровью, трудоспособности;

- осуществлять бухгалтерский учет производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района, в пределах законодательства Российской Федерации.

4.7. Отдел несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан».

V. Имущество и финансы

5.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью Верхнеуслонского муниципального района и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

5.2. Состав закрепленного имущества, оценка его стоимости и условий владения, пользования и распоряжения им определяется договором о закреплении имущества, на праве оперативного управления и в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- муниципальное имущество, переданное в оперативное управление;

- капитальные вложения и дотации из бюджетов других уровней;
- безвозмездные благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Отдел владеет, пользуется в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

5.5. При осуществлении оперативного управления имуществом, стоящим на балансе, Отдел обязан:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, обеспечивать его сохранность и целевое использование;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления; это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Отделом имущества.

5.6. Имущество, закрепленное в оперативное управление за Отделом, может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством.

VI. Структура Отдела

6.1. Структура и численный состав Отдела утверждается и изменяется Руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района с учетом объема и степени поставленных задач перед Отделом.

6.2. В состав отдела могут входить отделы и группы, специализирующиеся по отдельным направлениям деятельности.

6.3. Должностные обязанности и квалифицированные требования к работникам Отдела определяются их должностными инструкциями.

6.4. Должностная инструкция начальника Отдела утверждаются Руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, остальных работников – начальником Отдела.

6.5. Порядок замещения Начальника Отдела в его отсутствие, а также лицо, временно исполняющее его обязанности, определяется Руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

6.6. Подведомственными учреждениями Отдела являются: МБУ «Централизованная библиотечная система Верхнеуслонского муниципального района», МБУ «Централизованная клубная система Верхнеуслонского муниципального района», МБУ «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района», МБУ ДО «Детская школа искусств» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

VII. Управление Отделом

7.1. Руководство Отделом осуществляется на основе единоначалия его начальником, несущим персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций в соответствии с данным Положением.

7.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

7.4. Начальник Отдела:

- осуществляет общее руководство процессом реализации деятельности учреждений культуры;
- осуществляет постоянное руководство финансовой, хозяйственной и другой деятельностью Отдела и координирует финансовую, хозяйственную и другую деятельность подведомственных учреждений;
- согласовывает штатные расписания и сметы подведомственных учреждений, доплаты руководителям подведомственных учреждений;
- утверждает должностные обязанности сотрудников Отдела и согласовывает должностные обязанности руководителей подведомственных учреждений;
- издает в пределах своей компетенции приказы и другие нормативные акты, обязательные для исполнения подведомственных учреждений;
- без доверенности действует от имени Отдела, представляет его интересы в отношении с другими юридическими и физическими лицами;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет прием и увольнение сотрудников отдела культуры.

7.5. Отношения работника и Отдела, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом РФ.

VIII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

8.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.3. Начальник Учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник Учреждения обязан уведомлять начальника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления начальника Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются начальником Учреждения.

IX. Ликвидация и реорганизация

9.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании постановления (распоряжения) Исполнительного комитета Верхнеуслонского

муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9.2. Реорганизация Отдела влечет за собой переход прав и обязанностей Отдела к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством;

9.3. При ликвидации Отдела увольняемым специалистам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

Внесение изменений и дополнений в Положение Учреждения производится по решению Учредителя и регистрируется в установленном законом порядке и вступает в законную силу с момента государственной регистрации.