# Людиново

# **Калужская область**

**Л Ю Д И Н О В С К О Е Р А Й О Н Н О Е С О Б Р А Н И Е**

 **муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 от 25.12. 2017 г. № 74

**О внесении изменений в ЛРС**

**от 30.11.2015г. №27 «Об утверждении**

**Положения об отделе культуры**

**Администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

В соответствии со ст.7 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», Людиновское Районное Собрание

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение ЛРС от 30.11.2015 года №27 «Об утверждении Положения об отделе культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»:

1.1. Пункт 4.2. раздела 4 Приложения №1 к решению Людиновского Районного Собрания изложить в слудующей редакции:

«4.2. В структуру Отдела культуры входят: аппарат управления (муниципальные служащие); отдел бухгалтерского учета и административной работы».

1.2. Приложение №1 к Приложению об отделе культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» изложить в новой редакции (прилагается)

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования

Глава муниципального района

« Город Людиново и Людиновский район» Л.В.Гончарова

Приложение №1

Утверждено

решением Людиновского

 Районного Собрания

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» входит в структуру администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» с правом юридического лица (далее – Отдел культуры) и является органом управления культуры, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность в сфере культуры на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.2. Полное наименование: отдел культуры администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

Сокращенное наименование: отдел культуры.

Полное и сокращенное наименования равнозначны.

1.3. Юридический адрес: 249406, Калужская область, г. Людиново, ул. Маяковского, д. 6.

1.4. Отдел культуры в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Калужской области, постановлениями, распоряжениями главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», [Уставом](http://law7.ru/kaluga/act8t/z714.htm) муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», настоящим Положением и иными нормативно – правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.5. Деятельность отдела культуры финансируется за счет средств бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.6. Отдел культуры имеет штампы, гербовую печать.

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

1.8. Отдел культуры является получателем бюджетных средств, выделяемых администрацией муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» на отдел культуры.

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

 1.10. В целях реализации своих полномочий Отдел культуры принимает правовые акты в форме приказов.

Приказы, а также соответствующие разъяснения, принятые Отделом культуры в пределах его компетенции, являются обязательными для всех подведомственных юридических лиц.

1.11. Отдел культуры создан на неопределенный срок деятельности.

1.12. Отдел культуры в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и заместителю главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» по социальным вопросам.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

2.1. Основной целью Отдела культуры является:

- реализация основных направлений единой государственной политики в сфере культуры на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

2.2. Основными задачами Отдела культуры являются:

2.2.1. Разработка и осуществление на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» эффективной культурной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям, сохранение исторического и культурного наследия, получение художественно-эстетического образования, развития туризма на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

2.2.2. Определение целей и приоритетов в развитии видов культурно - досуговой деятельности, народного творчества, музейного и библиотечного дела, образования в сфере культуры на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

2.2.3. Создание условий для эффективной деятельности учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», организация контроля за их деятельностью.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

3.1. На Отдел культуры возлагается решение вопросов местного значения в области культуры муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

3.2. Отдел культуры осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. Разрабатывает и реализует планы и программы комплексного социально-экономического развития муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, целевые программы развития культуры муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

3.2.2. Организует и проводит массовые мероприятия, совещания, конкурсы, фестивали, проекты, выставки в области культуры на территории муниципального района; занимается организацией библиотечного обслуживания населения района, созданием условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, ремесел, а также иные вопросы в области культуры в соответствии с действующим законодательством, создание условий для предоставления на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» культурных услуг межпоселенческого характера;

3.2.3. Организует работу по подготовке творческих коллективов и исполнителей для участия в областных, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях;

3.2.4. Осуществляет методическое руководство учреждений культуры района, разрабатывает методические материалы и рекомендации по предметам ведения Отдела культуры;

3.2.3. Организует работу по предоставлению дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры;

3.2.4. Прогнозирует и планирует развитие сети муниципальных учреждений культуры для обеспечения потребностей граждан, проживающих на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», вносит предложения администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры;

3.2.5. Разрабатывает предложения учредителю муниципальных учреждений культуры по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры, обустройству прилегающих к ним территорий;

3.2.6. В установленном действующим законодательством порядке организует выполнение федеральных и областных программ, нормативных правовых актов Калужской области, постановлений и распоряжений администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в области культуры;

3.2.7. Согласовывает программы развития муниципальных учреждений культуры;

3.2.8. Предлагает главе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» кандидатуры на назначение руководителя муниципального учреждения культуры;

3.2.9. Осуществляет организацию мониторинга (сбор, обработка и анализ информации) в области культуры на уровне муниципального района;

3.2.10. Формирует, утверждает и контролирует исполнение муниципального задания подведомственными учреждениями;

3.2.11. Обеспечивает открытость и доступность информации об учреждениях культуры муниципального района;

3.2.12. Разрабатывает предложения по установлению порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры, организует процедуру и принимает участие в аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры;

3.2.13. Прогнозирует потребности муниципальной сферы культуры в руководящих кадрах, разрабатывает и реализует планы, проекты и программы кадрового обеспечения;

3.2.14. Готовит предложения по надбавкам и доплатам к должностным окладам, порядку и размерам премирования руководителей подведомственных учреждений культуры;

3.2.15. Готовит ходатайства по представлению к государственным наградам и присвоению почетных званий, награждению работников культуры ведомственными наградами разного уровня; осуществляет награждение Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом Отдела культуры;

3.2.16. Взаимодействует с общественными объединениями, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

3.2.17. Организует работу по оказанию методической помощи организациям и учреждениям в области культуры;

3.2.18. Разрабатывает, представляет на утверждение администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» проекты постановлений и распоряжений, связанных с функционированием и развитием учреждений культуры и обеспечивает условия их реализации;

3.2.19. Контролирует деятельность подведомственных учреждений культуры от имени учредителя;

3.2.20. Вносит в установленном порядке предложения по финансированию муниципальных целевых программ и мероприятий, распределению финансовых средств, предусмотренных в бюджете района на их осуществление;

3.2.21. Осуществляет контроль по ремонту, строительству и эффективному использованию сооружений культуры и культурного наследия на территории района независимо от их ведомственной принадлежности;

3.2.22. Участвует в формировании проекта бюджета муниципального района в части расходов на культуру, формирует смету расходов Отдела культуры и сметы мероприятий;

3.2.23. Решает вопросы по организации и проведению массовых культурных мероприятий и творческих конкурсов, выставок, направленных на создание благоприятных условий для развития культуры, восстановлению традиционных и открытию новых культурных объектов;

3.2.24. Ведёт личные дела и трудовые книжки работников Отдела культуры, руководителей подведомственных учреждений культуры;

3.2.25. Ведет прием граждан по личным вопросам, рассматривает их жалобы, обращения и предложения;

3.2.26. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

4.1. Структура и численность работников Отдела культуры определяется штатным расписанием, утверждаемым главой администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

4.2. В структуру Отдела культуры входят: аппарат управления (муниципальные служащие); отдел бухгалтерского учета и административной работы; отдел методического руководства, культурно – досуговой деятельности, сохранения культурного наследия и развития туризма.

4.3. Отделу культуры, как главному распорядителю бюджетных средств, подведомственны муниципальные учреждения культуры согласно перечню (Приложение №1).

4.4. Отдел культуры возглавляет заведующий Отделом культуры администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее – заведующий отделом культуры), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» на основании трудового договора.

4.5. Заведующий отделом культуры является муниципальным служащим.

4.6. Заведующий отделом культуры в своей деятельности подчиняется главе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и заместителю главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» по социальным вопросам.

4.7. Заведующий отделом культуры:

4.7.1. Осуществляет оперативное руководство Отделом культуры, его структурными подразделениями и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел культуры полномочий;

4.7.2. Представляет Отдел культуры без доверенности в исполнительных и представительных органах государственной власти Российской Федерации, Калужской области, местного самоуправления муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», судебных органах, предприятиях, учреждениях и общественных организациях, а также в пределах установленных полномочий в других регионах России;

4.7.3. Принимает на работу и увольняет сотрудников Отдела культуры, принимает к ним меры взыскания и поощрения, устанавливает порядок и условия оплаты труда в пределах установленной компетенции и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

Лица, осуществляющие службу на муниципальных должностях муниципальной службы в Отделе культуры, являются муниципальными служащими. Порядок прохождения муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормами, закрепленными Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

4.7.4. Утверждает Положения о структурных подразделениях Отдела культуры, должностные инструкции работников и правила внутреннего трудового распорядка Отдела культуры;

4.7.5. Издает в пределах своей компетенции приказы и другие нормативные акты, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела культуры и подведомственными учреждениями культуры;

4.7.6. Распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Отдела культуры;

 4.7.7. Заключает договоры о взаимодействии, сотрудничестве, совместной деятельности с заинтересованными физическими и юридическими лицами в пределах своей компетенции;

4.7.8. В установленном порядке представляет государственную статистическую отчетность, ведет бухгалтерский учет и отчетность по нему;

4.7.9. Осуществляет постоянное руководство финансовой, хозяйственной и другой деятельностью Отдела культуры и подведомственных учреждений культуры;

4.7.10. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления городского и сельских поселений по решению вопросов местного значения, переданных в соответствии с соглашениями;

4.7.11. Вносит предложения в администрацию муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» об изменениях в штатном расписании Отдела культуры в пределах выделенных ассигнований;

4.7.12. Готовит предложения главе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в установленном законодательством порядке о назначении на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, об их поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий;

4.7.13. Согласовывает штатное расписание подведомственных учреждений культуры;

4.7.14. От имени учредителя утверждает должностные инструкции руководителей учреждений культуры;

4.7.15. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых администрацией муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

4.7.16. Представляет изменения и дополнения в настоящее Положение для утверждения Людиновским Районным Собранием муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

4.7.17. Делегирует при необходимости отдельных предоставленных ему полномочий подчиненным должностным лицам;

4.7.18. Рассматривает предложения, заявления, жалобы и принимает по ним решения, ведет прием граждан;

4.7.19. Выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

4.8. Для обсуждения наиболее сложных, актуальных вопросов при заведующем Отделом культуры могут создаваться коллегиальные совещательные органы.

4.9. Полномочия заведующего отделом культуры определяются в соответствии с полномочиями Отдела культуры и заключаются в организации и руководстве его деятельности.

4.10. Делопроизводство Отдела культуры ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

4.11. На период отсутствия заведующего отделом культуры исполнение его обязанностей возлагается на заместителя заведующего отделом культуры.

4.12. Заведующий отделом культуры подотчетен за свою деятельность главе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

4.13. Администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» осуществляет контроль за соответствием финансово-хозяйственной, творческо-производственной деятельности Отдела культуры настоящему Положению, проводит комплексные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Отдела культуры.

4.14. Отношения администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», администраций муниципальных образований сельских поселений и Отдела культуры регулируются действующим законодательством.

4.15. Права, обязанности и ответственность заведующего отделом культуры регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией, утвержденной главой администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», специалистов Отдела культуры - соответствующими Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

5.1. Ответственность Отдела культуры наступает в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Ответственность муниципальных служащих регулируется законами Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе, другими законодательными актами Российской Федерации.

5.3. Ответственность лиц, не занимающих муниципальные должности, регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ

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

6.2. За Отделом культуры в установленном действующим законодательством порядке закрепляется движимое и недвижимое имущество, являющееся собственностью муниципального района, на праве оперативного управления. В отношении указанного имущества Отдел культуры осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами деятельности, указанными в настоящем Положении, и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения.

6.3. Имущество, переданное в оперативное управление, сдается в аренду или закрепляется на ином праве, предусмотренном законодательством, исключительно с разрешения администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

6.4. Имущество, приобретенное Отделом культуры по договорам или иным основаниям, поступает в оперативное управление Отдела культуры в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

6.5. Финансирование деятельности Отдела культуры осуществляется из районного бюджета в соответствии с утвержденной структурой и сметой расходов.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Реорганизация и ликвидация Отдела культуры осуществляются на основании решения Людиновского Районного Собрания муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- по инициативе администрации муниципального района;

- в случае изменения структуры администрации;

- в случаях, установленных законодательством РФ.

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

7.3. При ликвидации Отдела культуры денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие Отделу культуры, поступают в собственность муниципального района.

7.4. Ликвидацию Отдела культуры осуществляет ликвидационная комиссия, образуемая администрацией муниципального района.

7.5. Администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» или уполномоченный ею орган устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации.

7.6. Ликвидационная комиссия обязана провести работу по взиманию дебиторской задолженности и выявлению претензий кредиторов. Кредиторы и другие юридические лица извещаются о ликвидации или реорганизации Отдела культуры в письменном виде. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество ликвидируемого Отдела культуры, составляет ликвидационный баланс и предоставляет его органу, назначившему ликвидационную комиссию.

7.7. При ликвидации Отдела культуры увольняемым специалистам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При реорганизации Отдела культуры его Положение утрачивает силу.

Приложение №1 к Положению об отделе культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

Перечень муниципальных учреждений культуры,

подведомственных Отделу культуры администрации муниципального района

 «Город Людиново и Людиновский район»

1. МКУ ДО «Людиновская школа искусств № 1»;

2. МКУК «Районный дом культуры»;

3. МКУК «Людиновская ЦБС»

4. МКУ «Центр культурного развития»

5.МКУ «Дворец культуры им. Г.Д. Гогиберидзе»;