

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета муниципального  
образования Северский район  
от 20 мая 2021 года № 90

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении культуры администрации**  
**муниципального образования Северский район**

**1. Общие положения**

1.1. Управление культуры администрации муниципального образования Северский район (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Северский район, осуществляющим полномочия по управлению в области культуры и искусства в муниципальном образовании Северский район.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края и иными нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Северский район и иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Северский район, настоящим Положением.

1.3. Управление находится в подчинении главы муниципального образования Северский район, заместителя главы администрации, курирующего социальные вопросы, и подотчетно им в своей повседневной деятельности. Управление несет ответственность перед администрацией муниципального образования Северский район за выполнение возложенных на него задач.

1.4. Управление осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, предприятиями и общественными организациями. В своей деятельности Управление взаимодействует с министерством культуры Краснодарского края.

1.5. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в отделениях банков Российской Федерации, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Северский район. Управление имеет печать с изображением герба Северского района, со своим наименованием, соответствующие штампы, бланки, другие средства индивидуализации. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.6. Управление финансируется из бюджета муниципального образования Северский район в соответствии с утвержденной сметой расходов. Управление является распорядителем бюджетных средств администрации муниципального образования Северский район, выделяемых на развитие культуры.

1.7. Имущество Управления закреплено за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования Северский район.

1.8. Юридический адрес Управления: 353240, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина, 118.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основными задачами управления являются:

2.1. Реализация государственной и муниципальной политики в области развития культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры в интересах всех категорий населения Северского района в пределах своей компетенции.

2.2. Создание условий для реализации прав граждан на свободу художественного творчества в различных видах и жанрах профессионального и самодеятельного искусства, охрану интеллектуальной собственности, участие в культурной жизни и широкий доступ к национальным, историческим, культурным и природным ценностям.

2.3. Осуществление комплекса мер, направленных на укрепление и развитие материальной базы муниципальных учреждений культуры и искусства, создание условий для сохранения и приумножения культурного потенциала муниципального образования Северский район, поддержки традиционных и развития новых форм деятельности в сфере культуры.

2.4. Содействие развитию национальных культур, народного искусства, межнациональных связей.

2.5. Разработка, подготовка и реализация районных мероприятий, посвященных знаменательным датам.

2.6. Объединение усилий и координация деятельности юридических и физических лиц, общественных организаций, в том числе творческих союзов, по подготовке и проведению мероприятий в связи с памятными событиями Отечества, края, района.

2.7. Научно-методическое, информационное обеспечение организаций культуры и искусства.

2.8. Управление деятельностью подведомственных муниципальных учреждений, осуществляющих свою деятельность в области культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры.

2.9. Подготовка аналитических материалов по ведомственным вопросам.

### 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с изложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает положение по формированию муниципальной политики в области культуры, дополнительного образования в сфере культуры, реализует ее во взаимодействии с администрацией муниципального образования Северский район.

3.2. Управляет всеми подведомственными муниципальными учреждениями культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, осуществляет методическое обеспечение их деятельности. Заслушивает отчеты руководителей о деятельности этих учреждений.

3.3. В установленном порядке осуществляет контроль за использованием имущества, принадлежащего подведомственным Управлению муниципальным учреждениям культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры.

3.4. Разрабатывает и реализует совместно с подведомственными Управлению муниципальными учреждениями культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и заинтересованными организациями целевые программы развития культуры и искусства.

3.5. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Северский район по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6. Разрабатывает предложения по обеспечению социальной защиты работников культуры и искусства.

3.7. В пределах установленной компетенции планирует развитие сети учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры.

3.8. Представляет кандидатуры на присвоение почетных званий, наград, государственных премий, именных стипендий в области культуры федерального, регионального и муниципального значения.

3.9. Организует проведение мероприятий в области культуры.

3.10. Представляет интересы муниципального образования Северский район в вопросах культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры на региональном уровне.

3.11. Проводит совместно с администрацией муниципального образования Северский район инвестиционную политику, обеспечивающую оптимальное использование централизованных капитальных вложений на строительство новых, реконструкцию и техническое переоборудование подведомственных муниципальных учреждений, материально-техническое обеспечение отрасли.

3.12. Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по совершенствованию организации и нормирования труда работников подведомственных ему учреждений.

3.13. Организует и проводит в подведомственных Управлению муниципальных учреждений комплексные и тематические проверки, осуществляет контроль за рациональным и целевым использованием выделенных бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.14. Рассматривает балансы и отчеты о финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

3.15. Содействует обеспечению подведомственных Управлению муниципальных учреждений квалифицированными кадрами, формирует систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров отрасли. Осуществляет анализ кадрового потенциала.

3.16. Совершенствует работу с персоналом на основе профессионализма и компетентности специалистов, выявляя их в процессе аттестации, как наиболее эффективной формы оценки кадров.

3.17. Содействует участию учреждений культуры муниципального образования Северский район в Национальном проекте «Культура» и в Государственной программе Краснодарского края «Развитие культуры».

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Северский район и настоящим Положением.

4.1. Начальник Управления является единоличным исполнительным органом, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Северский район, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Глава муниципального образования Северский район предоставляет отпуск, регулирует условия труда, налагает дисциплинарные взыскания, применяет поощрения, а также осуществляет иные полномочия работодателя в отношении начальника Управления в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Взаимоотношения между начальником Управления и администрацией муниципального образования Северский район регулируются законодательством о труде с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Является муниципальным служащим, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, заключаемого с главой муниципального образования Северский район.

4.4.2. Подотчетен и подконтролен главе муниципального образования Северский район, несет перед ним ответственность за результаты деятельности Управления, а также сохранность и целевое использование имущества.

Руководствуется в своей деятельности требованиями действующего законодательства, настоящим положением, договором о закреплении имущества, трудовым договором, иными нормативными актами и договорами.

4.4.3. Руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным настоящим Положением и трудовым договором к его компетенции.

4.4.4. Является распорядителем средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального образования Северский район, в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью.

4.4.5. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет главный специалист Управления.

4.5. Управлению подведомственны следующие муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств станицы Северской муниципального образования Северский район (МБУ ДО ДШИ ст. Северской МО Северский район);

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район (МБУ ДО ДШИ пгт. Ильского МО Северский район);

- Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования детская школа искусств поселка городского типа Черноморского муниципального образования Северский район (МБО ДО ДШИ пгт. Черноморского МО Северский район);

- Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования детская школа искусств поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (МБО ДО ДШИ пгт. Афипского МО Северский район);

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район (МБУ ДО ДХШ пгт. Ильского МО Северский район);

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Районный организационно-методический центр» (МБУК МО СР «РОМЦ»);

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека» (МБУК МО СР «Межпоселенческая библиотека»);

- Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия Управления культуры» (МКУ МО СР «ЦБ УК»);

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры центр культурного развития муниципального образования Северский район «Северский центр национальных культур» (МБУК ЦКР МО СР «Северский ЦНК»).

4.6. Начальник Управления по организации деятельности перечисленных в пункте 4.5 настоящего Положения подведомственных Управлению муниципальных учреждений выполняет следующие функции:

4.6.1. Координирует и контролирует деятельность подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

4.6.2. Назначает на должность руководителей подведомственных Управлению муниципальных учреждений при условии предварительного согласования с администрацией муниципального образования Северский район; заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним дисциплинарные взыскания и меры поощрения, предоставляет отпуска. На время отсутствия руководителей подведомственных Управлению муниципальных учреждений назначает исполняющих обязанности, осуществляет по отношению к ним иные полномочия работодателя в соответствии с действующим законодательством о труде.

4.6.3. Освобождает от должности руководителей подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

4.6.4. Утверждает штатные расписания подведомственных Управлению муниципальных учреждений в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Северский район на их содержание.

4.6.5. Утверждает инструкции, издает приказы, и дает указания в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работникам подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

4.6.6. Осуществляет контроль соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, целевого расходования средств, использования имущества подведомственными муниципальными учреждениями.

4.7. Управление осуществляет самостоятельно и совместно с иными уполномоченными органами и должностными лицами комплексные и тематические проверки подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

4.8. Управление обеспечивает деятельность подведомственных ему муниципальных учреждений, используя собственные полномочия, обращаясь в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации и предприятия. Предложения о создании, ликвидации, реорганизации подведомственных Управлению муниципальных учреждений, об определении направлений и целей их уставной деятельности вносятся Управлением в администрацию муниципального образования Северский район.

4.9. Начальник Управления в соответствии с Законом Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» и с Законом Российской Федерации от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» выполняет следующие функции и обязанности:

4.9.1. Организует воинский учет работников Управления, пребывающих в запасе и работников, подлежащих призыву на военную службу.

4.9.2. Создает необходимые условия для выполнения работниками Управления воинской обязанности.

4.9.3. Проводит бронирование военнообязанных работников Управления, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

4.9.4. Обеспечивает своевременное оповещение и явку работников Управления, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части.

4.9.5. Представляет отчетные документы и другие сведения в администрацию муниципального образования Северский район.

4.9.6. Обеспечивает поставку имеющейся в Управлении техники на сборные пункты или воинские части в соответствии с планами мобилизации.

4.9.7. Является начальником штаба гражданской обороны Управления.

4.9.8. Издаёт приказы в пределах своей компетенции.

## 5. ПРАВА

5.1. Начальник Управления выполняет следующие основные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления:

5.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во взаимоотношениях с различными органами, учреждениями, организациями, предприятиями; обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов, решений Совета муниципального образования Северский район, постановлений (распоряжений) администрации муниципального образования Северский район.

5.3. Заключает от имени Управления договоры и сделки в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством и настоящим положением, обеспечивает выполнение заключенных договоров.

5.4. Представляет Управление в отношениях с юридическими и физическими лицами по всем вопросам деятельности в пределах компетенции, определенной настоящим положением.

5.5. Разрабатывает проект штатного расписания Управления в пределах установленного фонда оплаты труда и численности его работников, а также смету расходов на его содержание в пределах средств, выделяемых из бюджета муниципального образования Северский район, и направляет на утверждение в администрацию муниципального образования Северский район.

5.6. Утверждает отчеты о деятельности и перспективный план работы Управления, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие документы.

5.7. Выдает доверенности, подписывает финансово-отчетные документы Управления, открывает банковские и иные счета Управления.

5.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Управления (в отношении муниципальных служащих – с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе), заключает трудовые договоры.

5.9. Распределяет обязанности между специалистами Управления, утверждает должностные инструкции.

5.10. Организует работу по повышению квалификации кадров.

5.11. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на руководителей подведомственных муниципальных учреждений и работников Управления. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников к присвоению почетных званий и наград.

5.12. Утверждает инструкции, издает приказы, дает указания в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работниками Управления.

5.13. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства в Управлении.

5.14. Предоставляет в администрацию муниципального образования Северский район предложения, заключения, докладные записки по вопросам деятельности Управления.

5.15. Запрашивает и получает в установленном порядке от юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

5.16. Осуществляет контроль за правильным применением подведомственными ему учреждениями действующего законодательства в области культуры.

5.17. Принимает решения по вопросам реализации государственной и муниципальной политики в области культуры.

5.18. Согласовывает договоры, заключаемые подведомственными учреждениям культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры, в том числе договоры аренды.

5.19. Привлекает для консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов специалистов и экспертов на договорной основе, формирует временные творческие коллективы и рабочие группы.

5.20. В соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации государственной и муниципальной политики в области культуры при Управлении могут создаваться общественные консультативные, экспертные и другие советы, комиссии.

5.21. Решает другие вопросы по организации работы Управления в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник управления несет:

6.1.1. Материальную ответственность за ущерб, причиненный Управлению по его вине, в объеме и порядке, определенных действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.1.2. Персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических норм, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется по решению Совета муниципального образования Северский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.