

Утверждено  
решением Думы муниципального  
образования – Шиловский  
муниципальный район  
Рязанской области  
от 29.08.2019 № 7/55

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Отделе культуры администрации муниципального  
образования – Шиловский муниципальный  
район Рязанской области

Настоящее Положение является документом, определяющим юридический статус Отдела культуры администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области, его внутреннюю организацию, устанавливает общие положения, основные задачи, функции, права и обязанности.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел культуры администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее по тексту - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области, осуществляющим отраслевое управление, функциональное регулирование на территории муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее - муниципальный район) в области культуры, дополнительного образования, туризма, сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия.

1.2. Отдел имеет статус муниципального казенного учреждения.

1.3. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, Уставом муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Отдел является юридическим лицом, финансируемым по бюджетной смете, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банковских учреждениях, печать с изображением Герба муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области со своим наименованием, соответствующие штамп, бланки и другие реквизиты.

1.5. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств для

подведомственных учреждений, несет ответственность за распоряжение бюджетными средствами.

1.6. Отделу подведомственны муниципальные учреждения культуры и образовательные учреждения дополнительного образования, а также иные учреждения культуры.

1.7. Полное наименование юридического лица - Отдел культуры администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное наименование юридического лица - Отдел культуры администрации Шиловского муниципального района.

1.8. Почтовый адрес Отдела: 391500, Рязанская область, р.п. Шилово, пл. Советская, дом 3.

Юридический и фактический адрес: 391500, Рязанская область, р.п. Шилово, пл. Советская, дом 3.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Создание необходимых условий для реализации конституционных прав граждан муниципального района на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям и получение информации в сфере культуры.

2.2. Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

2.3. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений, входящих в состав муниципального района, услугами организаций культуры.

2.4. Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры.

2.5. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района.

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

2.7. Развитие туристской деятельности.

2.8. Определение и реализация приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, музейного, библиотечного дела, народного творчества, образовательных учреждений дополнительного образования детей, туризма.

2.9. Регулирование культурных процессов, создание условий для реализации и взаимного согласования интересов учреждений культуры.

2.10. Иные вопросы в сфере культуры в соответствии с действующим

законодательством.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Осуществляет разработку, реализацию планов, программ муниципального района в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения муниципального района.

3.2. Формирует муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями культуры и образовательными учреждениями дополнительного образования – получателями бюджетных средств муниципального района с учетом норматива финансовых затрат.

3.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, бюджетную смету казенных учреждений, осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств.

3.4. Выступает заказчиком по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, связанных с решением вопросов местного значения муниципального района и в сфере культуры.

3.5. Дает предложения по формированию муниципального заказа на:

1) библиотечное обслуживание населения;

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

3) содержание музеев;

4) дополнительное образование;

5) сохранение объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, иные виды культурного обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального района, иными муниципальными правовыми актами района.

3.6. Выполняет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений в пределах, установленных нормативными правовыми актами администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3.7. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных Отделу муниципальных учреждений находящихся на территории муниципального района, в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Осуществляет функции главного распорядителя средств муниципального бюджета отрасли культуры и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.9. Осуществляет сбор государственной статистической отчетности муниципальных учреждений культуры, иной отчетности, относящейся к вопросам ведения Отдела, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в установленном законом порядке.

3.10. Разрабатывает и осуществляет в установленном порядке мероприятия по социальной поддержке работников в сфере культуры, представляет работников учреждений сферы культуры к государственным наградам, премиям и почетным

званиям.

3.11. Координирует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений.

3.12. Определяет потребность подведомственных учреждений в специалистах.

3.13. Производит расчет объемов субсидий, необходимых для финансирования муниципального задания подведомственных учреждений.

3.14. Заключает договоры о совместной деятельности, соглашения о сотрудничестве с заинтересованными организациями.

3.15. Организует районные и межпоселенческие мероприятия в сфере культуры на территории муниципального района.

3.16. Осуществляет поддержку развития местного традиционного народного творчества и народных художественных промыслов.

3.17. Разрабатывает и реализует мероприятия по развитию туризма и совершенствует формы туристско-экскурсионного обслуживания на территории Шиловского муниципального района.

3.18. Разрабатывает в рамках своей компетентности проекты нормативных правовых актов администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3.19. Осуществляет иные мероприятия в сфере культуры в соответствии с законодательством Рязанской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района.

#### 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Для выполнения своих задач Отдел имеет право:

1) взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области;

2) запрашивать у структурных подразделений администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области необходимые материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

3) по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области;

4) определять приоритетные направления деятельности муниципальных учреждений;

5) в пределах своих полномочий осуществлять контроль и координацию производственно-хозяйственной и финансовой деятельности подведомственных муниципальных учреждений, организовывать проверки подведомственных муниципальных учреждений.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОТДЕЛА

5.1. Порядок регулярных и единовременных поступлений определяется бюджетной сметой Отдела, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой главой администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района.

5.2. Отдел имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального района, предоставленное ему на праве оперативного управления.

## 6. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела (далее - начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

6.2. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление Отделом своих полномочий.

6.3. Начальник Отдела имеет заместителя. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель.

6.4. Начальник Отдела:

1) осуществляет руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

2) действует без доверенности от имени Отдела при представлении его интересов во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях и иных юридических лицах;

3) заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, совершает сделки и иные юридические действия, входящие в сферу деятельности Отдела;

4) издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам деятельности, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Отдела, подлежащие обязательному выполнению муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Отделе (далее муниципальные служащие), и иными работниками Отдела, организует и контролирует их исполнение;

5) назначает на должность и освобождает от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области;

6) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Шиловский муниципальный район Рязанской области проекты муниципальных правовых актов, предложения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

7) обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области по вопросам относящимся к сфере деятельности Отдела, в соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Шиловского муниципального района;

8) утверждает штатное расписание и структуру Отдела, а также внесение изменений в штатное расписание и структуру Отдела;

9) утверждает бюджетную смету на содержание Отдела в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете Шиловского муниципального района на соответствующий финансовый год;

10) утверждает должностные инструкции работников Отдела;

11) принимает на работу, переводит и увольняет с работы работников Отдела; заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания; осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;

12) вносит в уставном порядке предложения о награждении муниципальных служащих и иных работников Отдела;

13) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противо-эпидемического режимов;

14) организует мобилизационную подготовку и перевод Отдела на работу в условиях военного времени;

15) проводит личный прием граждан в Отделе;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

6.5. Для рассмотрения и выработки рекомендаций по наиболее важным вопросам, относящимся к компетенции Отдела, при Отделе могут образовываться на общественных началах Советы и другие совещательные органы, действующие на основании положений, утверждаемых начальником Отдела.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.