«ЛУЗДОР» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ

РАЙОНСА СÖВЕТ

СОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРИЛУЗСКИЙ»



Республика Коми

Прилузский район

с. Объячево

**РЕШЕНИЕ**

**КЫВКÖРТÖД**

№ V -

 14 апреля 2017 года

Об утверждении Положения об Управлении культуры

администрации муниципального района «Прилузский»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и решением Совета муниципального района «Прилузский» от 23 сентября 2016 года V- 11/7 «О структуре администрации муниципального района «Прилузский»», Совет муниципального района «Прилузский» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Управлении культуры администрации муниципального района «Прилузский» согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Совета муниципального района «Прилузский» 29  ноября 2013 года № IV – 25/4 «Об утверждении Положения об Управлении культуры администрации муниципального района «Прилузский» считать утратившим силу.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава муниципального района -

председатель Совета

муниципального района «Прилузский» Е.П. Шучалин

Утверждено

Решением Совета муниципального

района «Прилузский»

 14 апреля 2017 года №

 (приложение)

**Положение**

 **об Управлении культуры администрации муниципального района "Прилузский"**

**I. Общие положения:**

1.1. Управление культуры администрации муниципального района «Прилузский»   (далее – Управление) является отраслевым органом администрации муниципального района «Прилузский» и создано с целью разработки и реализации муниципальной политики на территории муниципального образования муниципального района «Прилузский» (далее - муниципальный район) в области культуры и искусства для определения её приоритетных направлений  в сфере сохранения и развития культуры, национальных и межнациональных отношений, событийного туризма, охраны объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, реализации региональных и муниципальных программ.

1.2. Управление  осуществляет организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений культуры, кино, библиотечного обслуживания, дополнительного образования детей в сфере культуры и иных учреждений в сфере культуры. Принимает управленческие решения в сфере организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов, охраны историко-культурного наследия, развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, проведения учреждениями культуры мероприятий межпоселенческого характера по работе с  детьми и  молодежью; по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами учреждений культуры, в том числе для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района, для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального района.

 1.3.Управление создается на основании Устава муниципального района и структуры администрации муниципального района «Прилузский», утвержденной решением Совета муниципального района «Прилузский». Положение об Управлении утверждается решением Совета муниципального района «Прилузский».

1.4. Управление  в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми,  Указами Главы Республики Коми, законами Республики Коми,  постановлениями Правительства Республики Коми,  решениями Совета муниципального района Прилузский,  постановлениями администрации муниципального района «Прилузский», а также настоящим Положением.

1.5.Управление  взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, с организациями и учреждениями социальной сферы, независимо от ведомственной принадлежности, комиссиями Совета муниципального района «Прилузский», структурными подразделениями администрации муниципального района «Прилузский», администрациями сельских поселений, общественными организациями и объединениями по решаемым проблемам и в пределах полномочий, определённых федеральными и региональными законами и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Прилузский».

1.6.Управление   является   отраслевым  органом администрации муниципального района «Прилузский», как юридическое лицо имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7.  Полное наименование управления: Управление культуры администрации муниципального района «Прилузский». Сокращенное наименование: Управление культуры.

1.8. Управление   выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с  законодательством Российской Федерации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности.

1.9. Юридический адрес Управления: 168130, Республика Коми, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д. 76.

Почтовый адрес Управления: 168130, Республика Коми, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д. 76.

1.10.Управление финансируется из бюджета муниципального района,  отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении денежными средствами.

1.11. Координацию деятельности и контроль за выполнением возложенных на Управление функций осуществляет заместитель руководителя администрации муниципального района «Прилузский», курирующий вопросы Управления.

**II. Основные задачи управления:**

2.1. Разработка и реализация единой муниципальной политики в целях повышения уровня качества жизни населения путем предоставления ему возможности саморазвития через регулярные занятия творчеством по свободно выбранному ими направлению, воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных  традиций страны, создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи, самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения, полноценного межнационального культурного обмена в соответствии с полномочиями муниципального района, определёнными  федеральным законодательством о местном самоуправлении в области:

* организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование их библиотечных фондов;
* создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
* создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
* организации и осуществления учреждениями культуры мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
* оказания содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального района.

2.2. Создание комплекса  организационно-содержательных и информационных условий в сфере культуры, событийного туризма. Организация разработки проектов муниципальных программ, проектов нормативно-правовых актов по проблемам культуры, национальной политики, событийного туризма.

2.3.  Адаптация мероприятий межмуниципальных, республиканских и федеральных программ, направленных на развитие социальной сферы района в области культуры, национальной политики, событийного туризма к муниципальным программам и мероприятиям.

2.4.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.

2.5.Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.6. Контроль за выполнением государственных и муниципальных социальных нормативов и стандартов, целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений в сфере культуры и их руководителей.

2.7. Нормативно-правовое регулирование деятельности муниципальных учреждений в сфере культуры и иных организаций в сфере деятельности Управления.

2.8.  Осуществление  контроля за реализацией законодательных и нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**III. Функции Управления:**

Для осуществления поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1. В области управления и контроля за деятельностью подведомственных муниципальных культурно - досуговых учреждений, кино, библиотечного обслуживания, дополнительного образования детей в сфере культуры и иных учреждений в сфере культуры.

3.1.1.Готовит проекты решений в пределах своей компетенции для Совета муниципального района «Прилузский», готовит проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального района «Прилузский» для руководителя администрации муниципального района «Прилузский». 3.1.2.Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.1.3.Организует изучение потребностей, разрабатывает и реализует программы кадрового обеспечения переподготовки специалистов по вопросам, отнесенным к  компетенции Управления.

3.1.4.Участвует в проведении мобилизационных мероприятий администрации  муниципального района «Прилузский».

3.1.5.Вносит предложения в единый календарный план районных мероприятий в пределах своей компетенции.

3.1.6.Участвует в разработке перспективных и ежегодных прогнозов социально-экономического развития муниципального района, а также проектов местного бюджета на финансовый год.

3.1.7.Курирует и контролирует планирование и прогнозирование финансирования муниципальных учреждений в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

3.1.8.Разрабатывает и обосновывает предложения по установлению нормативов и стандартов муниципальных услуг, нормативов штатной численности работников в курируемых отраслях.

3.1.9.Исполняет функции муниципального заказчика по муниципальным программам  социального развития в сфере  культуры,  является главным распорядителем бюджетных средств, выделенных на их реализацию.

3.1.10. Формирует и утверждает муниципальные задания  учреждений в сфере культуры.

3.1.11.Вносит предложения по оптимизации штатных расписаний муниципальных учреждений,  в положения об оплате труда и премировании работников муниципальных учреждений.

3.1.12.Контролирует выполнение условий трудового договора с руководителями  муниципальных учреждений, в том числе по эффективности показателей, критериев, условий и размеров осуществления стимулирующих выплат в зависимости от  качества и расширения спектра муниципальных услуг в сфере культуры.

3.1.13.Образует  общественный совет по независимой оценке качества работы муниципальных учреждений в сфере культуры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и муниципальными нормативными правовыми актами соответственно.

3.1.14.Обеспечивает проведение  работы в установленном локальными актами порядке  по независимой оценке качества предоставляемых услуг с учетом разработанных учреждениями планов мероприятий по улучшению качества работы учреждений.

3.1.15.Направляет  подведомственным учреждениям  предложения об улучшении качества их работы, подготовленные с учетом изучения результатов оценки качества работы учреждений и рейтингов их деятельности, а также предложений общественного совета.

3.1.16. Организует сбор и обработку статистической информации у муниципальных учреждений  в сфере культуры  Прилузского района.

3.1.17. Содействует в решении вопросов социальной и правовой защиты работников муниципальных учреждений.

3.1.18. Содействует в решении вопросов социальной и правовой защиты руководителей муниципальных учреждений, их морального и материального стимулирования.

3.1.19. Согласовывает сметы на капитальный и текущий ремонт зданий и помещений муниципальных учреждений, актов приемки выполненных работ.

3.1.20.Содействует развитию и укреплению материально-технической базы   муниципальных учреждений.

3.1.21. Организует контроль в муниципальных учреждениях  за соблюдением правил противопожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, охраны труда, техники безопасности в соответствии с действующим законодательством, а  также мероприятия по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в пределах своей компетенции.

3.1.22. Согласовывает режим работы муниципальных учреждений культуры.

3.1.23.В соответствии с уставной деятельностью муниципальных учреждений  сферы культуры согласовывает перечень оказываемых услуг иных видов деятельности.

3.1.24. Согласовывает передачу с баланса на баланс муниципальных учреждений сферы культуры отдельных объектов и имущества, а также его списание.

3.1.25.Разрабатывает предложения и рекомендации по сбору информационно-аналитических материалов о состоянии развития культуры, национально - культурных отношений и событийного туризма в районе.

3.1.26. Разрабатывает проекты муниципальной программы и иных нормативных актов по  вопросам муниципальной политики в области культурного развития населения.

3.1.27. Содействует работе по надлежащему содержанию воинских захоронений, памятников и обелисков, мемориальных комплексов, созданию музеев, комнат боевой и трудовой славы.

3.1.28.  Информирует  Совет муниципального района  о работе, проводимой специалистами по проблемам развития культуры.

3.1.29. Организует работу по реализации мероприятий по противодействию коррупции подведомственными учреждениями, проверке достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставляемых руководителями муниципальных учреждений муниципального района.

3.1.30. Осуществляет контроль за внедрением профессиональных стандартов в учреждениях культуры.

**3.2. В области культуры, национально-культурных отношений и событийного туризма:**

3.2.1.Управление исполняет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений в сфере культурно-досуговой деятельности, музейного и библиотечного дела, дополнительного образования в сфере культуры, народных художественных промыслов и ремесел и иных направлений культурной деятельности и ее обслуживания.

3.2.2. Обеспечивает анализ и прогнозирование тенденций развития культуры, обоснование целей и приоритетов отдельных видов культурной деятельности, публичного показа кино-видеофильмов, дополнительного образования в сфере культуры и различных направлений по работе с детьми.

3.2.3. Разрабатывает и выносит на рассмотрение администрации муниципального района предложения по развитию сети муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, созданию новых нетрадиционных форм организаций культуры и досуга, в том числе и на межведомственной основе, с применением различных форм собственности.

3.2.4. Содействует развитию и реализации государственных программ дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.

3.2.5.Определяет задания по предоставлению услуг в сфере  культуры для муниципальных учреждений культуры (распорядителей и получателей бюджетных средств) с учетом нормативов финансовых затрат, утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

3.2.6. Принимает участие   в разработке  проектов муниципальных программ и иных нормативных актов совместно с заинтересованными общественными организациями, учреждениями и ведомствами по вопросам культуры. Участвует в разработке нормативов и порядка финансирования муниципальных учреждений культуры.

3.2.7. Составляет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств, осуществляет контроль за целевым их использованием, организует бухгалтерский учет и отчетность, исполняет соответствующую часть бюджета.

3.2.8.Координирует работу муниципальных учреждений культуры по подбору, подготовке и повышению квалификации работников, культуры и дополнительного образования в сфере культуры, организует и проводит работу по аттестации директоров муниципальных учреждений, а также специалистов муниципальных учреждений культуры с численностью менее 10 человек в штате учреждения.

3.2.9. Осуществляет в установленном порядке представление работников муниципальных учреждений культуры к  государственным наградам, премиям, почетным званиям и другим видам поощрений.

3.2.10.Осуществляет в установленном порядке представление коллективов художественной самодеятельности на присвоения (подтверждения, снятия) званий «Народный коллектив самодеятельного художественного творчества», «Образцовый детский коллектив художественного творчества» и «Народная самодеятельная студия».

3.2.11. Обеспечивает в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, сохранение, использование, популяризацию и охрану объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального района.

3.2.12. Контролирует ведение учета, сохранения, реставрации, пополнения, использования и популяризации музейных и библиотечных фондов в порядке, установленном действующим законодательством, внедряет современные системы безопасности информации музея и библиотек муниципального района.

3.2.13. Контролирует состояние сохранности и условия хранения музейных предметов и коллекций в подведомственном музее, а также соблюдение режима хранения и использования библиотечных фондов подведомственных библиотек.

3.2.14. Способствует сохранению и развитию культуры коми народа и других национальностей, проживающих на территории муниципального района, а также исторических традиций народного творчества, фольклора, обычаев и обрядов, традиционных промыслов и ремесел, декоративно-прикладного искусства.

3.2.15. Поддерживает развитие самодеятельных и художественных коллективов по различным видам народной художественной культуры при подведомственных  учреждениях клубного типа.

3.2.16. Координирует работу творческих союзов мастеров района, организует и проводит конференции, встречи мастеров и художников района.

3.2.17. Организует районные праздники и фестивали народного творчества.

3.2.18. Способствует развитию любительских объединений, клубов и кружков по интересам в муниципальных учреждениях культуры.

3.2.19. Содействует реализации культурно-досуговых и творческих проектов и программ, обеспечивает проведение досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях культуры для различных возрастных групп населения.

3.2.20. Организует проведение районных и межпоселенческих мероприятий: праздников, концертов, конкурсов, фестивалей, выставок и т.п.

 3.2.21. Осуществляет контроль за подготовкой к аттестации и аккредитации образовательных учреждений системы дополнительного образования детей в порядке, установленном действующим законодательством и лицензированием их деятельности;

3.2.22. Способствует развитию библиотечного и информационного обслуживания населения муниципального района межпоселенческими библиотеками путем формирования универсальных фондов документов различных типов и видов и развития различных видов услуг.

3.2.23. Оказывает содействие в создании условий для развития событийного туризма.

3.2.24. Утверждает правила проведения туристических мероприятий, программно-методические и другие нормативные документы, регламентирующие организацию этой работы.

3.2.25. Готовит заключения об эффективности реализации муниципальной политики в области событийного туризма на основании анализа ведомств, учреждений культуры и образовательных организаций дополнительного образования детей, общественных объединений и иных организаций, участвующих в решении указанных проблем.

3.2.26. Оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального района.

**IV. Порядок деятельности, организационная структура**

4.1. Управление возглавляет начальник, который распределяет обязанности между специалистами Управления, представляет Управление в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и общественными организациями.

4.2. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности распоряжениями руководителя администрации муниципального района «Прилузский» по представлению и по согласованию с заместителем руководителя администрации муниципального района «Прилузский», курирующего вопросы Управления. Штатное расписание утверждается руководителем администрации муниципального района «Прилузский».

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Руководит деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за соблюдение задач и функций, возложенных на Управление;

4.3.2. Предоставляет в управление финансов администрации муниципального района «Прилузский» смету расходов на содержание Управления в пределах ассигнований, утвержденных на соответствующий год;

4.3.3. Ведет табель учета рабочего времени работников Управления;

4.3.4. В пределах своей компетенции издает  инструкции и дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления и руководителями муниципальных учреждений;

4.3.5. Без доверенности представляет Управление   в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в суде, выдает доверенности, открывает в банках счета Управления, совершает сделки, в том числе заключает договоры и иные юридические действия, предусмотренные законодательством.

4.3.6. Вносит в установленном порядке на рассмотрение руководителя администрации муниципального района проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящих в компетенцию Управления;

4.3.7. Обеспечивает соблюдение в Управлении исполнительной дисциплины;

4.3.8. Разрабатывает должностные  инструкции и  должностные регламенты работников Управления, методические рекомендации и организует исполнение нормативных правовых актов, документов вышестоящих органов;

4.3.9. В пределах представляемых ему прав подписывает и визирует поступающие в Управление документы;

4.3.10. В установленном порядке по представлению руководителей муниципальных учреждений представляет к награждению   наиболее отличившихся работников муниципальных учреждений, подписывает благодарственные письма от имени Управления;

 4.3.11. Проводит  оргкомитеты и совещания с участием  руководителей муниципальных учреждений по  актуальным вопросам деятельности Управления, еженедельно отчитывается  руководителю администрации муниципального района  о результатах работы Управления.

4.4. Организация работы Управления осуществляется в соответствии с Регламентом и правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района «Прилузский».

4.5. Работа Управления  организуется планово: составляются ежемесячные, полугодовые и  годовые планы работы. Еженедельно проводятся плановые планерки, оперативные планерки (по мере необходимости). По итогам года составляется отчет о работе Управления.

4.6. Работники Управления несут ответственность за результаты работы  с учетом предоставляемых им прав и возложенных на них обязанностей.

4.7 .   Функции сотрудников Управления регламентируются должностными инструкциями (регламентами), предусматривающими распределение работ по сложности, квалификации исполнителей, их равномерную нагрузку, утверждаемые начальником управления.

**V. Права и обязанности сотрудников Управления:**

В соответствии с возложенными  на Управление задачами сотрудники  имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от организаций, юридических лиц, независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

5.2. Пользоваться информационной базой данных администрации муниципального района и электронной почтой.

5.3. Привлекать на договорной основе научные учреждения, в том числе зарубежные, к решению проблем, относящихся к его ведению.

5.4. Осуществлять и контролировать деятельность муниципальных  учреждений в целях проведения социальной политики в области культуры и искусства.

 5.5. Издавать инструкции, указания, рекомендации на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, распоряжений и приказов Министерств и ведомств  Российской Федерации, законодательства Республики Коми, указов Главы Республики Коми, распоряжений и приказов Министерств и ведомств  Республики Коми,  постановлений и распоряжений администрации муниципального района «Прилузский» и обеспечивать их выполнение.

5.6. Осуществлять взаимодействие с органами власти и управления Республики Коми, общественными организациями, средствами массовой информации.

5.7. Вносить на рассмотрение руководителя администрации муниципального района «Прилузский» предложения по вопросам, относящимся к его компетенции, в том числе  по применению экономических стимулов и санкций по отношению к учреждениям подведомственной сети.

5.8. Принимать участие в работе Совета муниципального района  по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.9. Получать в установленном порядке от общественных организаций, структурных подразделений администрации, юридических и физических лиц района данные и материалы, необходимые для деятельности Управления, сведения предусмотренные формами отчетности, утвержденными статистическими органами Республики Коми.

5.10. При выполнении своих должностных обязанностей посещать предприятия, учреждения и организации, знакомиться с отчетами, статистическими и другими материалами и документами, относящимися к компетенции Управления.

5.11. Получать в установленном порядке постановления и распоряжения  администрации, решения Совета муниципального района «Прилузский».

Обязаны:

5.12. Осуществлять контроль за выполнением  учреждениями и организациями законов и других нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.13. Проводить совещания, организовывать мероприятия, принимать решения  по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.14. Рассматривать в установленном законодательством порядке письма, жалобы, заявления граждан, вести прием граждан по личным вопросам, обеспечивать выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимать меры по устранению недостатков в деятельности подведомственных учреждений.

5.15. Исполнять запросы, готовить информацию и исполнительные документы в пределах указанных сроков контроля.

5.16. Своевременно и качественно выполнять указания и поручения заместителей руководителя  администрации муниципального района «Прилузский».

5.17. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

**VI. Финансовые основы деятельности и  имущество Управления**

6.1. Финансирование Управления осуществляется за счет  средств бюджета муниципального образования муниципального района «Прилузский».

6.2. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального района и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

**VII. Реорганизация и ликвидация Управления**

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.