

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Районного Собрания
муниципального образования
«Параньгинский муниципальный район»
от 28 декабря 2005 года № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделе культуры администрации муниципального
образования «Параньгинский муниципальный район»**

п. Параньга.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» отдел культуры администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» (далее – Отдел) является отраслевым отделом администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» наделенным правами юридического лица, правопреемником Отдела культуры администрации муниципального образования «Параньгинский район», создан Решением Районным Собранием муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» от 28 декабря 2005 года.

1.2. Полное наименование Отдела – Отдел культуры администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район», Сокращенное наименование – Отдел культуры администрации МО «Параньгинский муниципальный район».

1.3. Местонахождение Отдела: 425570, Республика Марий Эл, п. Параньга, ул. Новая, д.2.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами Российской Федерации, Республики Марий Эл, другими законодательными актами Российской Федерации Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» и настоящим Положением.

1.5. Отдел является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в органах Казначейства, печать со своим наименованием, а так же соответствующие печати, штампы, бланки.

1.6. Отдел культуры является некоммерческим учреждением и не преследует получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги в целях реализации уставной деятельности.

2. Задачи и функции Отдела.

2.1. На основе соглашения с органами местного самоуправления сельских поселений о передачи полномочий выполняет функции:

– организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование их библиотечных фондов;

- содержание музеев;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения.

за счет субвенций предоставляемых из бюджета сельских поселений обеспечивает эффективное функционирование централизованных библиотечной и клубной систем на подведомственной территории на основе Положения «О межпоселенческой централизованной клубной системе Отдела культуры администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» и Положения «О межпоселенческой централизованной библиотечной системе Отдела культуры администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район».

2.2. Отдел культуры осуществляет организацию детского дополнительного музыкально-художественного образования на основе Уставов и учебных программ.

2.3. Доводит учреждениям культуры плановые показатели по основным видам культурно-досуговой деятельности и платным услугам в целях осуществления государственной политики в области культуры.

2.4. Дает согласие муниципальным учреждениям культуры на использование закрепленных за ними финансовых средств.

2.5. Получает от муниципальных учреждений культуры ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проводит их анализ.

2.6. Осуществляет в установленном порядке за счет средств муниципального бюджета финансирование деятельности подведомственных учреждений культуры, а также капитальные и текущие

2.7. Организует и координирует методическую помощь сельским муниципальным учреждениям культуры на основе анализа их творческой деятельности, а также на основе рекомендаций республиканского центра развития народного творчества.

2.8. Представляет ежегодно главе администрации сведения о соответствии учреждений культуры, их материально-технического состояния и творческий состав работающих на соответствие требованию учреждений культуры в соответствии с нормативными требованиями.

2.9. Контролирует условия аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности учреждений культуры

2.10. Разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными

органами, общественными организациями, заинтересованными муниципальными органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение безопасных условий труда в учреждениях культуры, а также по их социальной защите.

2.11. Создает банк данных о кадровом составе учреждений культуры, формирует на основе их заявок заказ на подготовку и переподготовку специалистов. Заключает двухсторонние договора с учебными заведениями на целевую подготовку (переподготовку) специалистов.

2.12. Организует повышение квалификации клубных и библиотечных работников, а также педагогов музыкальных школ.

2.13. Участвует в формировании местного бюджета по отрасли культуры, в разработке местных нормативов финансирования культуры.

3. Полномочия Отдела.

3.1. Отделу для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

1. Издавать в пределах своей компетенции, а том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, инструкции, другие нормативные правовые акты обязательные для исполнения подведомственных учреждений.

2. Участвовать в установленном порядке в учреждении фондов и организации поддержки развития культуры.

3. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспериментальные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы учреждений культуры.

4. Инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные муниципальной системе учреждения культуры.

4. Управление Отделом .

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела

Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего оговариваются в заключенном с ним договоре (контракте), который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему положению.

4.2. Начальник Отдела руководит отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

4.3. Начальник Отдела без доверенности

- представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;
- издает приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществляет прием на работу и увольнение работников отдела, распределяет обязанности между ними;



- применяет меры поощрения к работникам и налагает на них взыскания;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников отдела;
- распоряжается на праве оперативного управления имуществом и средствами отдела;
- открывает счета в органах Казначейства, осуществляет от имени Отдела культуры банковские операции, подписывает финансовые документы,
- подписывает договора в пределах компетенции Отдела, выдает доверенности;
- участвует в заседаниях и совещаниях проводимых главой администрации и его заместителями, в пределах вопросов входящих в компетенцию Отдела;
- назначает на должность и освобождает от должности работников муниципальных учреждений культуры, утверждает Положения этих учреждений и организаций;

4.4. Отдел образует муниципальный совет по вопросам культуры в составе руководителя отдела (его заместителя), руководителей подразделений учреждений культуры, специалистов и общественных деятелей.

5. Имущество и средства Отдела.

5.1. Имущество Отдела закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также иных не запрещенных законодательством источников.

5.3. Отдел ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.4. Отдел в установленном порядке представляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

6. Прекращение деятельности отдела

67 Деятельность Отдела прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией Решением Районного Собрания муниципального образования «Параньгинский муниципальный район»

Межрайонная ИФНС России
№3 по Республике Марий Эл

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

№ 01-0000000000 от 01 декабря 2006 года

ОГРН 01-0000000000

Должность Исполнительный директор

Подпись [подпись]



Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

ПРОШТО И ПРОНУМЕ
ВАНО 5 (ПЯТЬ) СТРАНИЦ

Глава МО «Пара
гинский муниципаль
ный район»



[подпись] Михеева