Утверждено

Решением Совета народных депутатов

Рамонского муниципального района

Воронежской области

от 28 марта 2017 г. № 180

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО КУЛЬТУРЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Отдел по культуре администрации Рамонского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Рамонского муниципального района Воронежской области, уполномоченным на решение вопросов местного значения муниципального района в сфере культуры.
1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Воронежской области, Уставом Рамонского муниципального района Воронежской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области, а также настоящим Положением.
1.3. Полное наименование: отдел по культуре администрации Рамонского муниципального района Воронежской области.
Сокращенное наименование: Отдел по культуре.
1.4. Отдел учрежден в качестве юридического лица, в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области и отделе по финансам администрации Рамонского муниципального района Воронежской области, имущество на праве оперативного управления, печать с изображением герба Рамонского муниципального района Воронежской области со своим наименованием, а также соответствующие печати и штампы, бланки и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности. Отдел может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком, третьим лицом в суде.
1.5. Положение об Отделе утверждается и изменяется решением Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области.
1.6. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области, органами и структурными подразделениями администрации Рамонского муниципального района Воронежской области, а также с предприятиями, учреждениями и другими организациями всех форм собственности.
1.7. Структура, месячный фонд заработной платы и штатное расписание Отдела утверждается и изменяется правовым актом администрации Рамонского муниципального района Воронежской области.
1.8. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Рамонского муниципального района Воронежской области.
1.9. Отдел находится в подчинении главы администрации Рамонского муниципального района Воронежской области и в функциональном подчинении заместителя глава администрации муниципального района по соответствующему направлению деятельности.

1.10. Юридический адрес и местонахождение Отдела: 396020, Российская Федерация, Воронежская область, Рамонский район, р.п. Рамонь, ул. Советская, д. 11.

II. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: реализация государственной и региональной политики в сфере культуры с учетом местных социально-экономических, демографических и других условий, а также национально культурных и исторических традиций Рамонского муниципального района Воронежской области.
2.2. Основными задачами Отдела являются:
2.2.1. Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений культуры.
2.2.2. Организация предоставления услуг дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, содействие совершенствованию учебно-воспитательного процесса в указанных образовательных учреждениях.
2.2.3. Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.
2.2.4. Создание условий для обеспечения населения, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.
2.3. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии художественных промыслов в поселениях, входящих в состав муниципального района.
2.4. Создание условий для продвижения туристского потенциала Рамонского муниципального района Воронежской области на региональном и межрегиональном уровнях.
2.5. Создание условий для сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятники истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования - Рамонский муниципальный район Воронежской области, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района.
2.6. Выполняет иные задачи в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области.
III. Основные функции Отдела.
Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:
3.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации Рамонского муниципального района Воронежской области или Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области проекты нормативно-правовых актов по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.
3.2. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития сферы культуры, обоснование целей и приоритетов её развития.
3.3. Участвует в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития Рамонского муниципального района Воронежской области в части развития культуры и туризма, целевых программ развития культуры и туризма Рамонского муниципального района Воронежской области, участвует в федеральных и региональных целевых программах в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательствам.
3.4. Создает необходимые условия для работы и развития подведомственных учреждений культуры и искусства, расположенных на территории Рамонского муниципального района Воронежской области.
3.5. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных учреждений культуры и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств.
3.6. Выступает заказчиком на выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения в сфере культуры.
3.7. Организует методическое обеспечение культурной деятельности, подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры.
3.8. Представляет в установленном порядке работников культуры муниципального района к наградам, премиям, почетным званиям.
3.9. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в подведомственной сфере, обеспечивает её достоверность.
3.10. Организует проведение различных по форме и тематике районных культурно-массовых мероприятий на территории Рамонского муниципального района Воронежской области (представлений, смотров, фестивалей, концертов, выставок, массовых гуляний и др.). Участвует в организации областных и государственных праздников Российской Федерации.
3.11. Осуществляет популяризацию объектов культурного наследия (памятники истории и культуры), находящиеся на территории Рамонского муниципального района Воронежской области
3.12. Осуществляет поддержку и создание условий для развития туризма на территории Рамонского муниципального района Воронежской области.
3.13. Осуществляет контроль за исполнением подведомственными учреждениями действующего законодательства.
3.14. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального района.
3.15. Взаимодействует со СМИ.
3.16. Выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Права Отдела
Отдел для выполнения поставленных задач и исполнения возложенных функций в установленной сфере деятельности вправе:
4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных учреждений, общественных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.
4.2. Взаимодействовать с территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации муниципального района, а также организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
4.3. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
4.4. Создавать комиссии, рабочие группы, состоящие из специалистов, для подготовки предложений и решения проблем в установленной сфере деятельности Отдела
4.5. Участвовать в разработке вопросов развития отрасли.
4.6. Разрабатывать бюджетные заявки на ассигнование мероприятий по развитию культуры на территории Рамонского муниципального района Воронежской области.
4.7. Пользоваться информационными ресурсами Рамонского муниципального района Воронежской области.
4.8. Созывать совещания по проблемам муниципального регулирования в подведомственной сфере деятельности с привлечением руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления муниципального района, общественных объединений, хозяйствующих субъектов, расположенных на территории района.
4.9. Принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов, создаваемых по решению исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального района, по вопросам муниципального регулирования в подведомственной сфере деятельности.
4.10. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных задач и реализацию возложенных функций.
4.11. Вносить предложения о создании (учреждении), реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, фондов в подведомственной сфере для достижения поставленных целей и реализации возложенных функций.
4.12. Осуществлять иные полномочия в соответствии с поставленными перед Отделом задачами в рамках действующего законодательства.

V. Обязанности Отдела
Отдел обязан:
5.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области.
5.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Отдел функций.
5.3. Соблюдать в своей деятельности права и свободы человека и гражданина.
5.4. Исполнять обязательства, вытекающие из заключенных договоров, муниципальных контрактов и планов работ.
5.5. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.
5.6. Подготавливать проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области, регулирующих отношения в подведомственной сфере.
5.7. Принимать в рамках своей компетенции меры и вносить предложения по улучшению работы Отдела, органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области, укреплению их авторитета.
5.8. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
5.9. Осуществлять функции получателя и распорядителя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию возложенных на Отдел функций.
5.10. Выполнять функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в подведомственной сфере деятельности.
5.11. Обеспечивать безопасные условия труда работников в соответствии с действующим законодательством РФ,
VI. Руководство Отделом
6.1. Руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области.
6.2. Руководитель Отдела подчиняется главе администрации Рамонского муниципального района Воронежской области и функциональном подчинении заместителя глава администрации муниципального района по соответствующему направлению деятельности.
6.3. Представляет Отдел во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях и общественных объединениях.
6.1.4. Организует работу Отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями Отдела.
6.1.5. Планирует работу Отдела и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений.
6.1.6. Осуществляет контроль за составлением ежемесячных, квартальных, годовых и иных планов, отчетов их своевременное предоставление в соответствующие органы.
6.1.7. Принимает на работу и увольняет сотрудников Отдела по согласованию с главой администрации муниципального района, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания сотрудников Отдела и руководителей подведомственных учреждений культуры.
6.1.8. Назначает руководителей подведомственных учреждений культуры по итогам конкурса или из резерва управленческих кадров Рамонского муниципального района Воронежской области, увольняет .
Согласовывает штатные расписания подведомственных учреждений культуры.
6.1.9.Утверждает должностные инструкции на сотрудников Отдела.
6.1.10. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, определяет их полномочия в решении вопросов деятельности Отдела.
6.1.11. Подписывает документы от имени Отдела, из дает приказы и дает распоряжения в пределах его компетенции.
6.1.12. Распоряжается финансовыми средствами Отдела в порядке, установленном действующим законодательством, заключает договоры, контракты и соглашения в пределах полномочий, оговорённых в настоящем Положении.
6.1.13. Вносит предложения главе администрации Рамонского муниципального района Воронежской области о поощрении и применении дисциплинарного взыскания к сотрудникам Отдела и руководителям подведомственных учреждений культуры и искусства.
6.1.14. Принимает решение о предъявлении от имени Отдела претензий и исков к организациям и гражданам в соответствии с действующим законодательством.
6.1.15. Вносит предложения о повышении квалификации муниципальных служащих Отдела и формировании кадрового резерва.
6.1.16. Представляет в отдел организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации Рамонского муниципального района Воронежской области предложения по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, проведению квалификационных экзаменов, аттестации для формирования кадрового резерва.
6.1.17. Решает вопросы командирования работников Отдела, руководителей подведомственных организаций.
6.1.18. Заключает договоры о взаимодействии, сотрудничестве и совместной деятельности с заинтересованными сторонами в пределах своей компетенции.
6.1.18. Участвует в заседаниях коллегий, комиссий и других коллегиальных органов правительства Воронежской области (по распоряжению главы администрации Рамонского муниципального района Воронежской области).
6.1.20. Проводит прием граждан по вопросам компетенции Отдела.
6.1.21. Разрешает поступившие жалобы и обращения в установленном законом порядке.
6.1.22 Готовит до кументы по установлению надбавок, доплат и премиальных выплат к должностным окладам руководителей подведомственных учреждений культуры в порядке, установленном действующим законодательством
6.1.23. Несет дисциплинарную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на отдел функций и задач, состояние трудовой и производственной дисциплины
6.1.24. Решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям Отдела.
6.2. В период временного отсутствия руководителя Отдела исполнение его обязанностей возлагается распоряжением администрации муниципального района на лицо, указанное в распоряжении.
VII. Имущество и средства Отдела
8.1. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета Рамонского муниципального района Воронежской области, предусматриваемых на финансирование исполнительно – распорядительного органа муниципального района.
8.3. Полномочия по ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности, планированию и экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности Отдела могут быть в установленном порядке переданы Филиалу «Централизованная бухгалтерия» муниципального казенного учреждения культуры «Рамонская централизованная клубная система» на основании договора на передачу прав ведения бухгалтерского учёта и отчётности.
8.2. Имущество Отдела является собственностью муниципального образования - Рамонский муниципальный район Воронежской области.
8.3. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляются в соответствии с законодательством РФ, Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области.
VIII. Ликвидация и реорганизация Отдела
Прекращение деятельности Отдела производится путем реорганизации или ликвидации в соответствии с действующим законодательством.