

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304481770 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.01.2024 за ГРН 2242300021830



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EC3E121DBA4CD8E0D6F9E0FE9CC48291
Владелец: Барабаш Роман Юрьевич
Специалист 1 разряда
Действителен: с 17.05.2023 по 09.08.2024

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета муниципального
образования Павловский район

от 21-го мая № 54/2023

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета муниципального
образования Павловский район

от 26 мая 2005 года № 8/60

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении культуры администрации муниципального
образования Павловский район
(новая редакция)

ст. Павловская
2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является новой редакцией Положения об управлении культуры администрации муниципального образования Павловский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Павловский район от 26 мая 2005 г. № 8/60 «Об утверждении положений об отраслевых органах администрации муниципального образования Павловский район» (с изменениями от 22 марта 2012 года № 34/283, от 21 марта 2013 года № 49/388).

1.2 Управление культуры администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования Павловский район осуществляющим функции по реализации полномочий по обеспечению свободного доступа к культурным ценностям, организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования Павловский район; созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами учреждений культуры; созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании Павловский район; созданию условий для массового отдыха жителей муниципального образования, относящихся к компетенции администрации муниципального образования Павловский район. При осуществлении своих полномочий управление культуры действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим Положением.

1.3 Учредителем управления культуры является муниципальное образование Павловский район.

1.4 Управление культуры является юридическим лицом, имеет: фирменное наименование, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджета, печать с изображением герба муниципального образования Павловский район и своим наименованием, фирменный бланк, штамп.

1.5 Функции учредителя выполняет администрация муниципального образования Павловский район в соответствии с Уставом муниципального образования Павловский район. Управление финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район. Главным

распорядителем бюджетных средств является управление культуры администрации муниципального образования Павловский район.

Имущество Управления является собственностью муниципального образования Павловский район и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в рамках, действующего законодательства в соответствии со своими полномочиями.

1.6 Управление является муниципальным казенным учреждением.

1.7 Управление несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении собственными средствами. При недостаточности субсидиарную ответственность несет по его обязательствам собственник имущества.

1.8 Положение об Управлении утверждается решением Совета муниципального образования Павловский район.

1.9 Полное наименование – Управление культуры администрации муниципального образования Павловский район.

1.10 Сокращенное наименование – Управление культуры АМО Павловский район.

1.11 Местонахождение: 352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Горького, 302.

1.12 Муниципальные казенные учреждения культуры и муниципальные бюджетные учреждения культуры муниципального образования Павловский район по отношению к Управлению являются подведомственными учреждениями (далее – подведомственные учреждения).

Управление координирует и регулируют деятельность подведомственных учреждений и осуществляет полномочия учредителя (администрации муниципального образования Павловский район) в пределах своей компетенции, установленных настоящим Положением.

Управление в отношении подведомственных учреждений является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Павловский район и устанавливает муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с видами деятельности, отнесенными уставами данных организаций к основной деятельности.

2. Цели, задачи, полномочия и функции Управления

2.1 Управление осуществляет свою деятельность в целях реализации муниципальной и государственной политики в области культуры, искусства, библиотечного дела и дополнительного общеразвивающего и предпрофессионального образования в сфере культуры на территории муниципального образования Павловский район.

2.2 Для достижения целей Управление решает следующие задачи:

- соблюдение реализации конституционных прав и свобод человека и гражданина в области культуры, на пользование учреждениями культуры, доступа к культурным ценностям и информации;
- создание условий для эффективной деятельности подведомственных учреждений;
- обеспечение эффективного функционирования и развития учреждений культуры на территории муниципального образования Павловский район на основе федеральных, краевых и муниципальных программ;
- сохранение и развитие сложившейся инфраструктуры отрасли с учетом экономических изменений в обществе;
- развитие сферы досуга, обеспечение разнообразия культурно-досуговой деятельности с учетом культурных интересов и потребностей различных социальных групп населения;
- поддержка профессионального искусства, самодеятельного народного творчества как основ духовного оздоровления общества;
- поддержка инноваций, обеспечивающих разнообразие форм и видов деятельности в сфере культуры;
- обеспечение осуществления мероприятий, связанных с социальной поддержкой работников сферы культуры;
- активация форм сотрудничества и взаимодействия органов и учреждений, подведомственных Управлению, творческих союзов в деле сохранения и развития культуры и искусства;
- содействие и реализации гражданами прав на деятельность в сфере культуры и искусства, свободу творчества, удовлетворение духовных потребностей и приобщение к культурным ценностям;
- содействие развитию конкуренции в муниципальном образовании Павловский район;
- осуществление мер по противодействию коррупции в пределах компетенции Управления.

2.3 К полномочиям Управления относятся:

- Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
- 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;

- организация предоставления дополнительного общеразвивающего и предпрофессионального образования в сфере искусств;

- координация деятельности кинотеатра;

- координация работы музея;

- методическая помощь учреждениям культуры, подведомственным администрациям сельских поселений;

- участие в оказании содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования Павловский район;

- оказание содействия по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений, контроль и регулирование их деятельности в части соблюдения уставных требований;

- осуществление функций учредителя от имени администрации муниципального образования Павловский район в части определения структуры подведомственных учреждений;

- иные вопросы в сфере культуры, искусства, историко-культурного наследия, дополнительного музыкального и художественного образования детей в соответствии с действующим законодательством.

2.4 Управление в соответствии с возложенными на него полномочиями осуществляет следующие функции:

- изучение и анализ потребностей и запросов населения в сфере культуры;

- внесение предложений о реорганизации, ликвидации или создании подведомственных учреждений;

- разработка и реализация муниципальных целевых программ в сфере культуры, стимулирование научно-методических исследований в области культуры;

- разработка предложений по формированию муниципального бюджета в части расходов в сфере культуры;

- распределение и направление бюджетных средств в подведомственные учреждения, установление лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств подведомственными учреждениями;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждений культуры;

- организация мониторинга в сфере культуры;

- контроль в пределах своей компетенции, за соблюдением законодательства в сфере культуры;

- контроль в пределах своей компетенции, за выполнением подведомственными учреждениями муниципального задания;

- согласование программ развития подведомственных учреждений;
- организация работы в рамках своих полномочий по прохождению лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности подведомственных учреждений;
- организация работы по созданию и функционированию муниципальной системы оценки качества оказания услуг в сфере культуры;
- оказание методической помощи подведомственным учреждениям;
- создание условий для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников подведомственных учреждений;
- разработка и реализация совместно с профсоюзными органами, общественными организациями, заинтересованными органами, комплекса мер по охране труда, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и отдыха работников культуры, а также мер по их социальной поддержке;
- организация творческих конкурсов, иных мероприятий, направленных на выявление и развитие у населения интереса к творческой деятельности;
- мониторинг состояния имущества, капитального и текущего ремонта имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями, обустройству прилегающих к ним территорий;
- внесение предложений в уполномоченные органы по представлению к государственному, краевому, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению работников подведомственных учреждений грамотами и наградами;
- подготовка проектов правовых актов Совета муниципального образования Павловский район, администрации муниципального образования Павловский район и документов по вопросам своей компетенции;
- осуществление приема граждан и рассмотрение устных и письменных обращений граждан в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- осуществление взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции;
- содействие в проведении гастрольной деятельности театральных, концертных и иных организаций и физических лиц на территории муниципального образования;
- организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние отрасли культуры муниципального образования Павловский район и их представление соответствующим органам власти;
- представление интересов администрации муниципального образования Павловский район в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, прокуратуре, органах государственной власти в пределах компетенции Управления;

- инициирование проведения конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере культуры;
- представление кандидатов на должности руководителей подведомственных учреждений (далее - руководителей) с учетом образования, стажа, специфики работы подведомственных учреждений, профессиональных качеств;
- обеспечение ведения и хранения трудовых книжек, личных дел руководителей;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- осуществляет в пределах установленных полномочий организационные и практические мероприятия по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений муниципальными служащими управления и работниками подведомственных управлению муниципальных учреждений;
- создает общественные, научно-методические, совещательные и консультационные органы, в пределах компетенции Управления;
- анализирует развитие конкуренции на приоритетных и социально-значимых рынках товаров и услуг в отрасли культуры на территории муниципального образования Павловский район;
- вырабатывает рекомендации по вопросам внедрения Стандарта развития конкуренции и развитию конкурентной среды на территории муниципального образования Павловский район;
- участвует в разработке и реализации мероприятий по развитию конкуренции в сфере культуры на территории муниципального образования Павловский район;
- выступает заказчиком на поставки товаров и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения муниципального образования Павловский район в области культуры и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам муниципального района Федеральными законами и законами Краснодарского края;
- осуществляет регулирование цен и тарифов на продукцию (услуги подведомственных муниципальных учреждений культуры в соответствии действующим законодательством;
- выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Павловский район.

3. Порядок организации деятельности Управления

3.1 Структура и штатное расписание Управления устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также нормативно-правовыми актами муниципального образования Павловский район.

3.2 Руководство Управлением осуществляет начальник Управления культуры администрации муниципального образования Павловский район (далее – начальник управления);

- начальник управления назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Павловский район;

- руководство Управлением осуществляется на принципах единоначалия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Павловский район и настоящим Положением;

- начальник управления несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на Управление полномочий и функций, за несоблюдение установленных законодательством о муниципальной службе ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.3 В отсутствие Начальника управления его обязанности исполняет заместитель или сотрудник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район по представлению Начальника управления и по согласованию с заместителем главы муниципального образования Павловский район, курирующим сферу культуры.

3.4 Работники Управления являются муниципальными служащими. Прием и увольнение работников Управления осуществляется главой муниципального образования Павловский район по представлению Начальника управления и по согласованию с заместителем главы муниципального образования Павловский район, курирующим сферу культуры.

3.5 Начальник Управления:

- представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;
- осуществляет без доверенности от имени Управления все юридически действия, представляет Управление в отношениях с третьими лицами;
- открывает и закрывает лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджета, подписывает финансовые документы, совершает иные действия в рамках своих полномочий;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, закрепленным за Управлением, и денежными средствами местного бюджета, выделенными по смете, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением;
- заключает договоры и соглашения в пределах компетенции Управления

- издает приказы по вопросам, отнесённым к компетенции Управления, обязательные для исполнения работниками Управления, подведомственными учреждениями;

- принимает и увольняет руководителей, подведомственных учреждений, по согласованию с заместителем главы муниципального образования Павловский район, курирующим сферу культуры;

- издает приказы о предоставлении отпусков руководителям, материальном стимулировании руководителей, привлечение руководителей к дисциплинарной ответственности, исполнении обязанностей руководителя в период его временного отсутствия и по иным кадровым вопросам;

- вносит и согласовывает проекты постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Павловский район, организует подготовку проектов решений Совета муниципального образования Павловский район, в пределах своей компетенции;

- подготавливает предложения главе муниципального образования Павловский район о внесении изменений в штатное расписание, представляет на утверждение должностные инструкции работников Управления;

- осуществляет подбор кадров на замещение должностей в Управлении, распределяет обязанности между работниками Управления;

- ходатайствует перед главой муниципального образования Павловский район о применении мер поощрения к работникам Управления и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- представляет работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит отзывы и служебные характеристики;

- ведет служебную переписку с отделами и управлениями администрации муниципального образования Павловский район;

- обеспечивает соблюдение работниками Управления трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

- способствует повышению квалификации и социальной поддержке работников Управления, руководителей подведомственных учреждений в пределах предусмотренных бюджетных средств;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Павловский район, его заместителями;

- осуществляет руководство службой гражданской обороны в сфере культуры;

- ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан;

- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

4. Имущество и средства управления культуры

4.1 Управление является муниципальным учреждением и финансируется из бюджета муниципального образования Павловский район, является главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером.

4.2 Источником формирования имущества Управления в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

4.3 Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Управления, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой начальником Управления, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также нормативно-правовыми актами муниципального образования Павловский район.

4.4 Управление не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.5 Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляется в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

4.6 Собственник имущества, закрепленного за Управлением вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

5. Прекращение деятельности

5.1 Деятельность Управления прекращается с связи с его ликвидацией или реорганизацией по решению Совета муниципального образования Павловский район в установленном законодательством порядке.

5.2 Начальник Управления несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5.3 При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются его правопреемнику.

5.4 При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Павловский район.

Начальник управления культуры
администрации муниципального образования
Павловский район



С.Г. Латышева

Глава муниципального образования
Павловский район Клинт Р. А. Параклин

