



РЕШЕНИЕ

«25» апреля 2024 года

№ 1-10С

г. Кяхта

**Об утверждении
Положения о муниципальном казенном учреждении
«Районное управление культуры»
муниципального образования «Кяхтинский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Кяхтинский район», решения Совета депутатов МО «Кяхтинский район» от 14.11.2023 №1-4С «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Кяхтинский район» Совет депутатов муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении «Районное управление культуры» муниципального образования «Кяхтинский район» согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования «Кяхтинский район» www.adinkht.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальному развитию, работе с общественными организациями, регламенту, законности и охране прав граждан и заместителя руководителя Администрации муниципального образования «Кяхтинский район» по социальным вопросам.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.



Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Кяхтинский район»
А.А. Ванкеева

Глава
муниципального образования
«Кяхтинский район»
А.Ю. Фомин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Муниципальном казенном учреждении «Районное управление
культуры» муниципального образования «Кяхтинский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Районное управление культуры» муниципального образования «Кяхтинский район» (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Кяхтинский район», осуществляющим решение вопросов местного значения в сфере культуры и реализующим полномочия органов местного самоуправления муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Районное управление культуры» муниципального образования «Кяхтинский район».

1.3. Сокращенное наименование: МКУ «РУК» МО «Кяхтинский район».

1.4. Управление является юридическим лицом – муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием, счетами, открываемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Юридический и фактический адрес Управления: Российская Федерация, Республика Бурятия, Кяхтинский район, г. Кяхта, ул. Ленина, 33.

1.6. Учредителем Управления является муниципальное образование «Кяхтинский район» Республики Бурятия, функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляет Администрация Кяхтинского района Республики Бурятия.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия, решениями Совета депутатов муниципального образования «Кяхтинский район», постановлениями МО «Кяхтинский район» и распоряжениями

Администрации муниципального образования «Кяхтинский район», настоящим Положением.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Бурятия, органами юстиции РФ и Республики Бурятия, органами прокуратуры РФ и Республики Бурятия, правоохранительными органами РФ и Республики Бурятия, налоговыми органами РФ и Республики Бурятия, нотариатом РФ и Республики Бурятия, органами судебной власти, со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Кяхтинский район», органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории муниципального образования «Кяхтинский район» и иными учреждениями, организациями, предприятиями, независимо от организационно-правовой формы, общественными объединениями, организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

1.10. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет бюджетных средств муниципального образования «Кяхтинский район».

1.11. Информация о деятельности Управления размещается на официальном сайте Администрации МО «Кяхтинский район».

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

2.1 Реализация государственной и региональной политики в сфере культуры с учетом местных социально-экономических, демографических и других условий, а также национально-культурных и исторических традиций района.

2.2 Реализация мер по обеспечению гарантий прав граждан на свободу всех видов творчества, участие в культурной жизни муниципального района и пользование услугами организаций культуры, получение дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, доступ к информации и культурным ценностям.

2.3 Формирование и осуществление на территории района единой политики в сфере культуры и искусства, сохранение и развитие народных художественных промыслов.

2.4 Координация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение безопасности их библиотечных фондов.

2.5 Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.

2.6 Сотрудничество с социально ориентированными некоммерческими организациями, благотворительной деятельностью и добровольчеством (волонтерством).

2.7 Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью.

2.8 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.

2.9 Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирование у жителей района позитивных ценностных установок.

2.10 Координация культурного обслуживания населения Кяхтинского района с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.

2.11 Создание условий для культурно-творческой деятельности, патриотического, эстетического и художественного воспитания населения района.

2.12 Обеспечение доступности объектов культуры для населения.

2.13 Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений Управления.

2.14 Управление имеет право на оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального района.

2.15 Управление обеспечивает планирование, регулирование и контроль за деятельностью подведомственных учреждений, контроль за соблюдением действующего законодательства в подведомственной Управлению сфере в пределах его компетенции, а также осуществляет координацию деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры района и сельских поселений, входящих в состав района, в целях решения вопросов местного значения в области культуры.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Участвует в разработке, реализации и корректировке документов стратегического планирования Кяхтинского района, мероприятий программы социально-экономического развития района на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

- 3.2. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ по развитию культурно-творческой деятельности, в реализации федеральных, республиканских проектов и программ, а также грантов по профилю своей деятельности.
- 3.3. Участвует в пределах компетенции в формировании бюджета в части расходов на культуру.
- 3.4. Оказывает содействие по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд подведомственных учреждений.
- 3.5. Утверждает уставы, вносимые изменения и дополнения в уставы подведомственных учреждений.
- 3.6. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений, проводит оценку эффективности их деятельности в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район».
- 3.7. Готовит обоснованные предложения о создании и ликвидации подведомственных учреждений, о назначении и освобождении от занимаемой должности руководителей подведомственных учреждений.
- 3.8. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, в том числе в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
- 3.9. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях.
- 3.10. Проводит переговоры, заключает договоры, контракты, соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам своей деятельности, межрегиональные и международные договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, принимает непосредственное участие в их реализации.
- 3.11. Обеспечивает сохранность зданий и сооружений, в которых размещены подведомственные Управлению учреждения. Координирует планы строительства, реконструкции и ремонта учреждений, подведомственных Управлению, на территории МО «Кяхтинский район».
- 3.12. Устанавливает деловые и творческие контакты с государственными, республиканскими, муниципальными и зарубежными учреждениями, организациями.
- 3.13. Проводит аттестацию руководящих работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению.
- 3.14. Организует и проводит конкурсы грантов и премий в сфере культуры и искусства.
- 3.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.16. Обеспечивает учет, сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации Управления.

3.17. Осуществляет разработку и реализацию планов, муниципальных программ, программ комплексного социально-экономического развития культуры района, в части сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов, библиотечного дела, обеспечения культурного обслуживания населения, дополнительного образования детей в сфере культуры, а также иных планов и программ, направленных на реализацию основных задач Управления, обеспечивает контроль за их реализацией, за целевым финансированием.

3.18. Организует безопасность библиотечных фондов межпоселенческих библиотек (оснащение библиотек и хранилищ информации автоматизированными системами пожаротушения, охранной сигнализацией, внедрение системы контроля за несанкционированным выносом изданий, внедрение маркирования особо ценных документов, рукописей, изданий).

3.19. Разработка и реализация мер по обеспечению технической безопасности, охраной труда в Управлении и подведомственных учреждениях.

3.20. Занимается подготовкой материалов к представлению работников Управления и подведомственных учреждений к государственным, ведомственным, отраслевым и муниципальным наградам и званиям.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

Основными направлениями деятельности Управления являются:

4.1. Координация проведения районных, республиканских, всероссийских и международных мероприятий (праздников, фестивалей, концертов, выставок, смотров и т.д.) на территории района.

4.2. Координация проведения мероприятий по подготовке, изданию и реализации продукции (книг, сборников, буклетов, плакатов, символики, компакт-дисков, видео- и аудио материалов и т.п.) по тематике установленной сферы деятельности Управления.

4.3. Координация предоставления дополнительного образования детям в области культуры и искусства.

4.4. Содействие развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры.

4.5. Создание условий для патриотического, эстетического воспитания и начального художественного образования, поддержка и развитие сети специальных учреждений и организаций: школ искусств, студий, курсов, любительского искусства (самодетельного художественного творчества).

4.6. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с общественными организациями в сфере культуры.

4.7. Учреждение, реорганизация и ликвидация подведомственных муниципальных учреждений и их профессиональных коллективов осуществляются в порядке и пределах, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами.

4.8. Осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств для подведомственных организаций культуры и учреждений дополнительного образования отрасли «Культура», в том числе составление бюджетной росписи, распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств.

4.9. Осуществление контроля за соблюдением подведомственными учреждениями бюджетной и финансовой дисциплины, предоставлением дополнительных платных услуг, использованием по назначению и сохранностью имущества подведомственных муниципальных учреждений.

4.10. Организация подготовки и переподготовки кадров, квалификационной аттестации работников подведомственных учреждений, методическое обеспечение деятельности учреждений культуры.

4.11. Реализация кадровой политики в области культуры, целевое обучение и привлечение молодых специалистов в Кяхтинский район.

4.12. Организация регулярного информирования населения о событиях в культурной жизни района, пропаганда достижений в области культуры и искусства через средства массовой информации.

4.13. Организация и осуществление делопроизводства, своевременное оформление и сдача документов управления на постоянное хранение в муниципальный архив.

4.14. Организация проведения совещаний, конференций и других мероприятий в установленной сфере деятельности Управления.

4.15. Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.16. В сфере добровольчества (волонтерства) Управление:

- участвует в реализации политики в сфере добровольчества (волонтерства) в установленной сфере деятельности;

- оказывает поддержку в установленной сфере деятельности организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерским) организациям, в том числе в их взаимодействии с государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями, обеспечивающим оказание организационной, информационной, методической и иной поддержки добровольцам (волонтерам), организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческим (волонтерским) организациям;

- участвует в популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности в установленной сфере деятельности.

5. ПОЛНОМОЧИЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Управления, распределяет обязанности между специалистами Управления.
- 5.2. Согласовывает уставы подведомственных учреждений, изменения в уставы.
- 5.3. В пределах своей компетенции без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы.
- 5.4. Выступает работодателем, заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений, определяет их должностные обязанности.
- 5.5. Разрабатывает и доводит муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим лицам в соответствии с предусмотренными уставами подведомственных учреждений основными видами деятельности.
- 5.6. Согласовывает положения об оплате труда работников подведомственных учреждений, положения о премировании работников подведомственных учреждений, утверждает положения о предоставлении платных услуг подведомственных учреждений.
- 5.7. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления и руководителей подведомственных учреждений.
- 5.8. Издаёт приказы, даёт указания по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, обязательные для исполнения работниками Управления, руководителями подведомственных учреждений, и осуществляет проверку их исполнения.
- 5.9. Участвует в оперативных совещаниях и мероприятиях, проводимых Главой муниципального образования «Кяхтинского район» и заместителями руководителя Администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
- 5.10. Еженедельно проводит оперативные совещания со специалистами Управления, руководителями подведомственных учреждений.
- 5.11. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления, руководителей подведомственных учреждений.
- 5.12. Обеспечивает соблюдение работниками Управления и руководителями подведомственных учреждений правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.
- 5.13. Применяет к работникам Управления и руководителям подведомственных учреждений меры материального и морального стимулирования по результатам их деятельности в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

5.14. Согласовывает штатную численность и штатное расписание подведомственных учреждений.

5.15. При реорганизации или ликвидации Управления обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

5.16. Создает резерв руководящих кадров подведомственных муниципальных учреждений;

5.17. Утверждает отчеты муниципальных учреждений культуры.

5.18. Открывает в банках счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Распоряжается имуществом Управления в пределах, установленных действующим законодательством.

5.20. Представляет заместителю руководителя администрации муниципального района по социальным вопросам:

- проект должностной инструкции начальника Управления и должностных лиц Управления;
- проекты структуры и штатного расписания Управления в пределах установленного фонда оплаты труда и численности работников,
- сметы доходов и расходов в части, предусматривающей финансирование Управления в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Кяхтинского район»;
- предложения о назначении на должность и освобождения от должности муниципальных служащих Управления;
- планы работы Управления и отчеты об их исполнении;
- предложения по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы в Управлении.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление с целью реализации полномочий имеет право:

6.1. Представлять интересы муниципального образования «Кяхтинский район» по вопросам культуры, искусства в органах и организациях на территории Республики Бурятия и за ее пределами.

6.2. Образовывать комиссии, экспертные советы, рабочие группы в целях реализации задач и функций Управления в области культуры, искусства, сохранения и развития народных художественных промыслов, дополнительного образования детей в сфере культуры, кино-видео-обслуживания, организации досуговой деятельности, библиотечного обслуживания, музейного дела в пределах своей компетенции.

6.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и учреждений, расположенных на территории района, информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Управления и выполнения возложенных на него функций.

6.4. Давать гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Управления.

6.5. Запрашивать у подведомственных учреждений распорядительные документы.

6.6. Проводить проверки соответствия деятельности подведомственного учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества.

6.7. Выносить подведомственным учреждениям письменные предупреждения с указанием допущенного нарушения и срока его устранения в случае выявления в их деятельности нарушений действующего законодательства или совершения подведомственными учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренным в учредительных документах.

6.8. Приостанавливать приносящую доходы деятельность подведомственных учреждений, если эта деятельность наносит ущерб их основной уставной деятельности.

6.9. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы муниципального образования «Кяхтинский район» проекты постановлений по принятию и утверждению муниципальных программ, принимаемых в рамках аналогичных программ федерального и республиканского уровней, по:

- развитию культуры и искусства;
- сохранению и развитию национально-культурной самобытности народов, проживающих на территории муниципального района;
- библиотечному обслуживанию;

6.10. Направлять работников Управления в установленном порядке в командировки и на курсы повышения квалификации.

6.11. Приостанавливать в установленном порядке приказы руководителей подведомственных учреждений и решения педагогических советов подведомственных учреждений дополнительного образования детей, противоречащие действующему законодательству.

6.12. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.

6.13. Управление вправе осуществлять нормативно-правовое регулирование и контроль в установленной сфере деятельности в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

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

7.2. В смете доходов и расходов Управления должны быть отражены все доходы Управления, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, в том числе доходы получаемые от использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Кяхтинский район», закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, и иной деятельности, добровольных и имущественных взносов и пожертвований, а также других, не запрещенных законом поступлений.

7.3. При исполнении сметы доходов и расходов, расходование средств, полученных за счет внебюджетных источников, осуществляется Управлением в соответствии с порядком, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.4. Муниципальное имущество, передаваемое Управлению для осуществления его деятельности, закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

7.5. Собственник имущества, закрепленного за Управлением, изымает излишнее, не используемое либо используемое не по назначению имущество и распоряжается им по своему усмотрению.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в пределах своей компетенции:

8.1. Участвует в разработке проекта бюджета Кяхтинского района в части, касающейся финансирования подведомственных Управлению учреждений.

8.2. Проводит анализ затрат на содержание сферы культуры, разрабатывает нормативы финансирования подведомственных учреждений.

8.3. Является главным распорядителем бюджетных средств по подведомственным учреждениям.

8.4. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств; формирует перечень подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств; ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований; осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований; составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные

ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета; вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств; вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи; обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении; организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности; формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств; осуществляет иные бюджетные полномочия, принимаемые в соответствии с правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8.5. Осуществляет распределение финансирования по подведомственным Управлению учреждениям в пределах выделенных плановых ассигнований.

8.6. Анализирует и составляет прогноз экономического состояния отрасли, организует работу по рациональному использованию бюджетных средств, привлечению дополнительных источников финансирования.

8.7. Осуществляет разработку комплексных планов по укреплению материально-технической базы подведомственных учреждений.

8.8. Разрабатывает предложения по капитальному ремонту и строительству учреждений культуры и искусства. Составляет перспективные и текущие планы капитального ремонта и строительства подведомственных учреждений, организует исполнение и контроль за их реализацией.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Управление находится в непосредственном подчинении у Учредителя.

9.2. В зависимости от организационно-правовой деятельности подведомственных учреждений Управление осуществляет координацию деятельности и управление ими в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и уставами учреждений.

9.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Руководителя администрации муниципального образования «Кяхтинский район». Условия и гарантии деятельности начальника Управления как муниципального служащего оговариваются в заключенном с ним трудовом договоре, в соответствии с законом от 10.09.2007 г. №2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия» и Трудовым кодексом Российской Федерации, а также настоящим Положением.

9.4. На время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет должностное лицо Управления, назначенное приказом начальника.

9.5. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение принимается решением Совета депутатов муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия.