**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.06.2016 № 95

Об утверждении Положения об Отделе

культуры администрации города Шарыпово

Руководствуясь ст. 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе культуры администрации города Шарыпово (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Шарыпово от 08.04.2013 № 64 (в ред. от 26.12.2014 № 316) «Об утверждении Положения об Отделе культуры администрации города Шарыпово».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по социальным вопросам Ю.В. Рудь.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово».

Глава города Шарыпово В.Б. Баршинов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАРЫПОВО**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Отдел культуры администрации города Шарыпово (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Администрации города Шарыпово.
  2. Официальное полное наименование Отдела на русском языке: Отдел культуры администрации города Шарыпово.

Официальное сокращенное наименование Отдела на русском языке: Отдел культуры г. Шарыпово.

* 1. Учредителем Отдела является муниципальное образование «город Шарыпово Красноярского края» (далее по тексту – муниципальное образование).

Функции и полномочия учредителя в отношении Отдела осуществляются Администрацией города Шарыпово (далее по тексту - Учредитель).

Отдел приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.4. Отдел для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Отдел в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет муниципальное образование в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово (далее по тексту – собственник имущества).

1.6. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.7. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями (приказами) министерства культуры Красноярского края, Постановлениями Администрации города Шарыпово, Решениями Шарыповского городского Совета депутатов.

1.8. Местонахождение (почтовый адрес) Отдела:

Российская Федерация, 662315, Красноярский край, г. Шарыпово, 2 мкр., д. 10.

1.9. В ведении Отдела находятся следующие учреждения:

- Муниципальное автономное учреждение «Городской драматический театр»;

- Муниципальное автономное учреждение «Дом культуры п. Дубинино»;

- Муниципальное автономное учреждение «Центр культуры и кино»;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Шарыпово»;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Краеведческий музей г. Шарыпово»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Дубинино»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Шарыпово»;

- Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Отдела культуры».

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств городского бюджета по утвержденной бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.11. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

1.12. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств.

**2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

2.1. Основной задачей Отдела является выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением и правовыми актами Администрации города Шарыпово.   
 2.2. Основными функциями Отдела являются:

- формирование высокоэффективной сферы культурного досуга населения, изучение состояния и прогнозирования спроса населения на творческие виды деятельности, решения вопросов функционирования и развития системы учреждений культуры муниципального образования.

- участие в составлении перспективного плана по своему направлению деятельности и его последующей корректировке с учетом показателей среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

- организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности;

- организация библиотечного обслуживания населения библиотеками муниципального образования, включая комплектование библиотечных фондов;

- участие в подготовке и реализации предложений по объемам дотаций из фондов финансовой поддержки на обеспечение услуг культуры и досуга;

- участие в формировании, размещении и контроле за исполнением муниципального заказа на выполнение работ и оказание услуг, связанных с культурной деятельностью и досугом населения;

- подготовка предложения по ценам и тарифам на платные услуги и утверждение их на комиссии по рассмотрению и согласованию калькуляции на платные услуги Администрации города Шарыпово;

- участие в разработке и реализации муниципальных программ социального развития муниципального образования, в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Красноярского края;

- содействие развитию национальных культур муниципального образования, укрепление межнациональных культурных связей;

- управление деятельностью подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры;

- обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам сферы культуры, внесение предложений по их разрешению и направлению ответов в соответствующие инстанции в установленные законодательством сроки;

- пропаганда достижений культуры и искусства муниципального образования;

- привлечение для консультации на договорной основе специалистов и экспертов для подготовки и рассмотрения вопросов в сфере культуры;

- формирование творческих коллективов и рабочих групп;

- осуществление контроля за деятельностью учреждений культуры муниципального образования в рамках своих полномочий;

- назначение и освобождение от должности руководителей учреждений культуры муниципального образования по согласованию с Главой города Шарыпово;

- заключение трудовых договоров с руководителями учреждений культуры муниципального образования и дополнительного образования в сфере культуры;

- представление в установленном порядке работников культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры к государственным наградам, премиям, и почетным званиям, выдвижение на присвоение званий коллективам «народный» и «образцовый».

2.3. Основными полномочиями Отдела являются:

- осуществление государственной политики в сфере культуры муниципального образования, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционных прав жителей города на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступа к культурным ценностям;

- определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, профессионального искусства, музейного и библиотечного дела, народного творчества, образования и науки в сфере культуры;

- создание и поддержка организаций культуры и искусства муниципального образования, создание условий для организации досуга, сохранения и развития традиционного народного творчества и обеспечения жителей муниципального образования услугами организации культуры;

- представление интересов муниципального образования в вопросах культуры и искусства на межрегиональном, российском и международном уровне;

- заключение договоров о культурном сотрудничестве;

- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в оперативном управлении Отдела с согласия собственника имущества и в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление по поручению Главы города Шарыпово иных полномочий.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА**

**И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

3.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

3.2. Отдел строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Отдел свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Положению.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Отдел имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством и с согласия собственника имущества, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Отдела;

- сдавать в аренду помещения по согласованию с собственником имущества, если иное не установлено законодательством;

- открывать лицевые счета в органе Федерального казначейства;

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие указанным в настоящем Положении целям.

3.5. Отдел обязан:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.6. Отдел обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Отдел обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

**4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА**

4.1. Имущество Отдела находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Отдела и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Отделом предусмотренных настоящим Положением задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

- имущество, переданное Отделу на праве оперативного управления;

- средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета на основании утвержденной бюджетной сметы или в соответствии с целевыми программами.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Отдел обязан:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества в установленном законом порядке.

4.4. Отдел использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.5. Отдел не вправе:

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Отделом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.6. Денежные средства Отдела, выделенные ему из бюджета, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет.

4.7. Контроль за расходованием финансовых ресурсов Отдела осуществляется Финансовым управлением администрации города Шарыпово.

**5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ**

5.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение Положения, изменений и дополнений в Положение Отдела;

б) определение основных направлений деятельности Отдела, утверждение годовой бюджетной сметы Отдела и внесение в нее изменений;

в) назначение и освобождение от должности руководителя Отдела;

г) принятие решения о прекращении деятельности Отдела, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

д) согласование распоряжения движимым и недвижимым имуществом;

е) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

з) осуществление контроля за деятельностью Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) согласование планирования Отделом своей деятельности и определения им основных направлений и перспектив развития;

к) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.2. Руководителем Отдела является начальник, который назначается и освобождается от должности Главой города Шарыпово в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

5.3. Руководитель Отдела в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела;

- без доверенности действует от имени Отдела, представляет его во всех органах государственной власти, местного самоуправления, юридических лицах, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных настоящим Положением, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Отдела, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Отдела;

- принимает, увольняет работников Отдела, не являющихся муниципальными служащими, в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- издает приказы, и дает указания, обязательные для всех работников Отдела и подведомственных ему учреждений культуры муниципального образования;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- вправе сформировать совещательные органы Отдела, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Отдела;

- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Отделом своей деятельности;

- обязан организовывать ведение военного учета работников Отдела согласно действующему законодательству;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения;

5.4. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Отдел, и подотчётен в своей деятельности Главе города Шарыпово.

**6. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

6.1. Трудовые правоотношения работников Отдела строятся в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Должностные лица Отдела, не являющиеся муниципальными служащими, назначаются и освобождаются с должности руководителем Отдела.

6.3. Работники Отдела несут дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

7.1. Отдел может быть реорганизован, либо ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, Постановлением Администрации города Шарыпово от 08.12.2010 №223 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципального учреждения муниципального образования город Шарыпово».

7.2. При ликвидации Отдела Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Отделом. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. При ликвидации Отдела имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, поступает в распоряжение собственника имущества.

7.4. Отдел считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При прекращении деятельности Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Отдела в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. При ликвидации Отдела кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения к Положению утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.