



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2017 года

№ 825

Об утверждении Положения об
отделе культуры администрации
Колпнянского района Орловской
области

В связи с изменениями в структуре администрации Колпнянского района Орловской области, утвержденной решением Колпнянского районного Совета народных депутатов от 01.06.2017 года № 37 «О реорганизации администрации Колпнянского района Орловской области в форме присоединения к ней отдела культуры администрации Колпнянского района Орловской области», руководствуясь Уставом Колпнянского района Орловской области, администрация Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе культуры администрации Колпнянского района Орловской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района (Романова Г.М.).

Глава администрации

Л.Л.Мясникова

**Положение
об Отделе культуры администрации Колпнянского района
Орловской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры администрации Колпнянского района Орловской области (далее – Отдел), является структурным подразделением администрации Колпнянского района (далее – администрация района), обеспечивающим проведение единой политики в области культуры, искусств, дополнительного образования в сфере культуры, сохранения культурно-исторического наследия (далее именуется – сфера культуры) на территории района.

1.2. В своей работе Отдел непосредственно подчиняется Главе администрации, заместителю главы администрации района, курирующему вопросы культуры.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, законами Орловской области, нормативными правовыми актами Колпнянского района Орловской области и настоящим Положением.

1.4. В целях реализации закреплённых за Отделом задач и функций, Отдел в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации района, иными органами местного самоуправления района и поселений, общественными и иными организациями, а также со специалистами структурных подразделений Управления культуры и архивного дела Орловской области, другими органами и организациями в сфере культуры.

1.5. Отдел культуры осуществляет контроль за деятельностью следующих муниципальных учреждений культуры Колпнянского района Орловской области:

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района»;
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Колпнянская детская школа искусств».

2. Основные направления деятельности Отдела

2.1. Организация библиотечного обслуживания.

2.2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры.

2.3. Охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах муниципального образования.

2.4. Иные вопросы в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные задачи Отдела

3.1. Определение приоритетов социально-культурного, информационного развития района, организация работы по их реализации.

3.2. Осуществление правового регулирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Отдела.

3.3. Осуществление в установленном порядке учета и контроля сохранения, использования, популяризация и охрана объектов культурного наследия, расположенных на территории района.

3.4. Организация взаимодействия учреждений культуры на территории района.

3.5. Системный мониторинг, обобщение ситуации и процессов в народном художественном творчестве и культурно-досуговой деятельности в районе.

3.6. Организация работы и контроль за деятельностью культурно-досуговых учреждений, внедрение современных стандартов, моделей и технологий в организацию труда.

3.7. Осуществление мероприятий по подбору, подготовке и повышению профессиональной квалификации работников культуры района.

3.8. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

3.9. Организация библиотечного обслуживания населения района и обеспечение книжного обмена между библиотеками через межбиблиотечный абонемент и внутрисистемное книгообмен.

3.10. Координация и контроль за выполнением районными учреждениями культуры функций по организации их методической деятельности.

3.11. Формирование информационных ресурсов и контроль за эффективным использованием и сохранностью библиотечно-информационного фонда района.

4. Основные функции Отдела

4.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития района в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения района, целевых программ развития культуры района.

4.2. Принимает участие в формировании проекта бюджета района по разделу культура и его последующей корректировке.

4.3. Согласовывает распределение лимитов бюджетных обязательств по всем муниципальным учреждениям культуры - получателям бюджетных средств района.

4.4. Организует разработку заданий по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры для организаций и предприятий культуры — получателей бюджетных средств района с учетом норматива финансовых затрат.

4.5. Согласовывает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений культуры, библиотечной системы, образовательных учреждений дополнительного образования детей и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств.

4.6. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации по вопросам культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами района и настоящим Положением.

4.7. Вносит предложения по определению целей, условий и порядка деятельности муниципальных учреждений культуры, представляет к назначению на должность и согласовывает освобождение от должности руководителей муниципальных учреждений, контролирует подготовку отчетов об их деятельности в порядке, предусмотренном Положением об Администрации Колпнянского муниципального района.

4.8. Разрабатывает предложения по регулированию цен и тарифов на услуги (продукцию) муниципальных учреждений культуры, библиотечной системы, образовательных учреждений дополнительного образования детей в соответствии с действующим законодательством для последующего утверждения представительным органом района.

4.9. Согласовывает охранные обязательства и охранные договоры на использование объектов культурного наследия местного значения, порядок и условия их использования, осуществляет контроль за их выполнением.

4.10. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников муниципальных учреждений культуры, библиотечной системы, образовательных учреждений дополнительного образования детей, методическое обеспечение их деятельности.

4.11. Участвует в подготовке и согласовании документов по сфере культуры при заключении соглашений о передаче иному муниципальному образованию части полномочий органов местного самоуправления района в сфере культуры.

4.12. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры в районе, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.13. Координирует участие муниципальных учреждений культуры, библиотечной системы, образовательных учреждений дополнительного образования детей в комплексном социально-экономическом развитии территории.

4.14. Организует районные конкурсы, праздники, фестивали и иные творческие проекты с привлечением коллективов художественного творчества и библиотек района и обеспечивает их участие в областных мероприятиях.

4.15. Обеспечивает контроль за соблюдением правил, норм и стандартов охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, охраны муниципальной собственности и соблюдение правил пожарной безопасности в подведомственных организациях.

4.16. Обеспечивает осуществление контроля за подготовкой к аттестации и аккредитации учреждения дополнительного образования в сфере культуры.

4.17. Разрабатывает предложения по награждению работников отрасли государственными наградами Российской Федерации, почетными грамотами, благодарностями Министерства, Губернатора области, Областного Совета народных депутатов, Управления культуры и архивного дела области, Главы района, Главы администрации, районного Совета народных депутатов.

4.18. Готовит ответы на поступившие в Отдел обращения и письма граждан и организаций.

4.19. Исполняет функции организатора форумов, семинаров, конференций, выставок, экспозиций, презентаций и других мероприятий в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Отдела.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Порядок формирования Отдела, подотчетность, подконтрольность Отдела, а также иные вопросы организации и деятельности Отдела определяются Положением об Администрации Колпнянского района Орловской области и настоящим Положением.

5.2. Структура и штатное расписание Отдела устанавливаются распоряжением Главы администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами района.

5.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации района.

Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела и решение вопросов местного значения в сфере культуры, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области нормативными правовыми актами Колпнянского района и настоящим положением.

Начальник Отдела подотчетен Главе администрации и заместителю главы, курирующему деятельность Отдела.

Функциональные обязанности начальника Отдела определяются должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим положением.

5.4. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.5. Начальник Отдела является муниципальным служащим.

6. Ответственность начальника Отдела

6.1. Начальник Отдела несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел полномочий в пределах выполняемых функций;

- несвоевременное и (или) противоречащее законодательству принятие решений.