Утверждено

решением Демидовского окружного Совета депутатов

«25» декабря 2024 г №82/45

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения
   1. Отдел по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее — отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, осуществляющим полномочия Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры на территории муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.
   2. Отдел является главным распорядителем средств бюджета учреждений культуры и искусства муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, имеющим право распределять бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств, включенных в перечень подведомственных отделу получателей бюджетных средств.
   3. Местонахождение отдела: Российская Федерация, Смоленская область, город Демидов, ул. Советская, дом 5.

Юридический адрес: 216240 Российская Федерация, Смоленская область, город Демидов, ул. Советская, дом 5.

* 1. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.
  2. Отдел входит в структуру Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация) и подотчетен Главе муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального образования). Контроль за работой отдела осуществляет заместитель Главы муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - заместитель Главы муниципального образования).
  3. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – местный бюджет).
  4. Отдел наделен правами юридического лица и необходимым для осуществления своей деятельности имуществом на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  5. Отдел имеет печать с изображением герба Смоленской области, штамп и бланки для служебного пользования, самостоятельный баланс и бюджетную смету, счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
  6. Структура и штатное расписание отдела утверждаются Главой муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области и выполняет свои функции в пределах должностной инструкции, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.
  7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, исполнительными органами Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальными предприятиями и муниципальными организациями и учреждениями, общественными объединениями.
  8. Полное наименование отдела: отдел по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.
  9. Сокращенное наименование отдела: отдел по культуре.

1. Цели и задачи отдела

Основными целями и задачами отдела являются:

* 1. Создание условий для организации досуга населения, обеспечение развития культуры, направленное на организацию активного отдыха и досуга населения, формирование у него потребности в совершенствовании и гармоничном развитии личности.
  2. Формирование и проведение единой политики в сфере культуры.
  3. Координация деятельности организаций культуры с целью эффективного их функционирования и наиболее полного удовлетворения потребностей населения в их услугах.
  4. Организация проведения окружных, областных, всероссийских мероприятий в области культуры и искусства (праздников, фестивалей, концертов, выставок, смотров, проведение других культурно-массовых мероприятий).
  5. Организация и осуществление мероприятий по работе с разными возрастными категориями населения, организация работы с детьми - инвалидами, общественными организациями по работе с инвалидами и по реабилитации людей с ограниченными возможностями.
  6. Содействие проведению мероприятий по подготовке, изданию и реализации продукции (книг, сборников, буклетов и т.п.) по тематике соответствующих сфер деятельности отдела.
  7. Осуществление мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.
  8. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов.
  9. Информационное обеспечение населения о развитии культуры, пропаганда и распространение передовых знаний в данных сферах деятельности.
  10. Содействие развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры.
  11. Создание условий для эстетического и начального художественного образования и развитие сети кружков, клубов, студий любительского искусства (самодеятельного художественного творчества).
  12. Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры детям дошкольного и школьного возраста. Содействие развитию детских и молодежных творческих объединений и коллективов.
  13. Организация библиотечного и музейного обслуживания населения.
  14. Осуществление функций заказчика на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.
  15. Организация подготовки и переподготовки кадров, квалификационной аттестации работников подведомственных учреждений, методическое обеспечение деятельности.
  16. Организация и осуществление делопроизводства, своевременное оформление и сдача документов на постоянное хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

2.17. 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.

1. Основные функции отдела

Отдел в своей деятельности выполняет следующие функции:

* 1. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты годовых, перспективных планов развития культуры. Разрабатывает и реализует муниципальные целевые программы развития культуры.
  2. Разрабатывает и утверждает муниципальные задания для подведомственных муниципальных учреждений культуры.
  3. Утверждает сметы расходов подведомственных казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений.
  4. Осуществляет ведомственный финансовый контроль над деятельностью подведомственных муниципальных учреждений культуры в пределах своей компетенции.
  5. Составляет и представляет установленную отчетность в соответствующие органы.
  6. Осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений.
  7. Принимает непосредственное участие в разработке и реализации правовых актов в сфере культуры, сохранения, использования, популяризации, муниципальной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
  8. Оказывает информационную и методическую помощь в сфере культуры, туризма подведомственным муниципальным учреждениям.
  9. Осуществляет планирование и распределение финансовых средств между подведомственными муниципальными учреждениями и осуществляет их финансирование.
  10. Оказывает помощь в разработке и вносит в установленном порядке на утверждение Администрации уставы подведомственных учреждений, а также изменения в их уставы.
  11. Утверждает и реализует Единый календарный план по проведению культурно-досуговых мероприятий.
  12. Утверждает положения о проведении и сценарии проведения культурно-досуговых мероприятий.
  13. Проводит культурные мероприятия, участвует в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных культурных мероприятий.
  14. Содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных культурно-досуговых мероприятий.
  15. Осуществляет информационное обеспечение официальных культурных мероприятий.
  16. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представляет статистическую отчетность по вопросам культуры.
  17. Изучает потребности населения в области культуры.
  18. Участвует в пределах своей компетенции в организации культурно-­досуговых мероприятий с инвалидами, лицами с ослабленным здоровьем, проводит с ними досуговые мероприятия.

3.19. Представляет в установленном порядке соответствующую документацию для присвоения почетных званий работникам культуры и активистам.

3.20. Награждает соответствующей атрибутикой победителей и призеров фестивалей, работников и ветеранов культуры, юбиляров, активистов.

3.21. Осуществляет функции муниципального заказчика на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

3.22. Организует регулярное информирование населения о событиях культурной жизни, пропагандирует достижения в области культуры через средства массовой информации.

3.23. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Права и ответственность отдела
   1. Отдел имеет право:
2. запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов Смоленской области, органов местного самоуправления, образовательных и научных учреждений, а также организаций, предприятий и должностных лиц информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций;
3. в пределах своей компетенции представлять интересы Администрации в исполнительных органах Смоленской области, а также предприятиях, организациях и учреждениях;
4. проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением руководителей, специалистов, представителей общественных организаций и средств массовой информации;
5. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и контролировать их исполнение;
6. вносить в Администрацию предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
7. заключать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции;
8. осуществлять рекламно-информационную, издательскую деятельность в сфере культуры, включая пропаганду здорового образа жизни и отдыха населения.
9. вносить в установленном порядке в Администрацию предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела.
10. осуществлять ведомственный финансовый контроль над исполнением подведомственными учреждениями средств местного бюджета.

4.2. Отдел несет ответственность:

1. за организацию и совершенствование культурного воспитания

населения;

1. за обеспечение единой политики в порученной отделу сфере деятельности;
2. за оказание услуг по организации и проведению культурных мероприятий;
3. за решение вопросов местного значения в области культуры;
4. за организацию бухгалтерского учета и отчетности;
5. за нецелевое использование бюджетных средств;
6. за нарушение действующего законодательства Российской Федерации, Смоленской области, муниципальных нормативных правовых актов.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела по культуре (далее - начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

1. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.
2. Начальник отдела:
3. определяет функциональные обязанности работников отдела;
4. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками отдела и контролирует их исполнение;
5. контролирует соблюдение дисциплины труда работниками отдела;
6. назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников отдела;
7. вносит на рассмотрение в Администрацию предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведении отдела;
8. открывает и закрывает лицевые счета, распоряжается в установленном порядке средствами отдела;
9. обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств, материальных ценностей;
10. поощряет или налагает дисциплинарные взыскания на работников

Отдела;

1. рассматривает предложения, заявления граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции, ведет личный прием граждан;

10) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

11) выдает доверенности на представление интересов отдела;

1. представляет на утверждение Главе муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области структуру и штатное расписание отдела;
2. согласовывает структуру и штатное расписание подведомственных муниципальных учреждений;
3. согласовывает Уставы подведомственных муниципальных учреждений;
4. без доверенности представляет интересы отдела;
5. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Представляет Главе муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области:

1) предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей подведомственных учреждений.

6. Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется на основании решения Демидовского окружного Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации.