

Утверждено  
решением  
Совета депутатов  
Старооскольского  
городского округа  
от 24 октября 2014 г. N 237

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### 1. Общие положения

1.1. Управление культуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, реализующим исполнительно-распорядительные функции в сфере культуры, искусства (далее - сфера культуры) на территории Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - городской округ).

1.2. Управление является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет бланк и печать с изображением герба городского округа и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, лицевые счета в финансовом органе городского округа для учета бюджетных средств.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (применительно к учреждениям), нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа, нормативными правовыми актами главы администрации Старооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Управление в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

1.5. Управление подчиняется главе администрации Старооскольского городского округа, а непосредственно по вопросам своей деятельности - заместителю главы администрации городского округа по социальному развитию.

1.6. Управление осуществляет координацию и общий контроль деятельности муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы в области искусств (далее - подведомственные учреждения), а также иных учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами главы администрации Старооскольского городского округа.

1.7. Полное официальное наименование Управления: управление культуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Управления: управление культуры администрации Старооскольского городского округа.

1.8. Место нахождения Управления: 309504, Белгородская область, город Старый Оскол, проспект Комсомольский, дом 67.

## 2. Основные задачи Управления

2.1. Реализация полномочий органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в области культуры.

2.2. Создание правовых, экономических и финансовых условий для развития отрасли культуры.

2.3. Обеспечение доступности и качества муниципальных услуг сферы культуры на территории городского округа.

2.4. Определение стратегии развития и координация деятельности подведомственных учреждений.

2.5. Содействие сохранению историко-культурной самобытности городского округа и дальнейшему развитию его культурной среды.

2.6. Обеспечение условий для удовлетворения культурных потребностей и развития творческого потенциала жителей городского округа.

## 3. Полномочия Управления

3.1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа.

3.2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры.

3.3. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе.

3.4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа.

3.5. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, реализующих образовательные программы в области искусств.

3.6. Создание условий для развития музейного дела в городском округе.

3.7. Внесение предложений главе администрации Старооскольского городского округа о создании, реорганизации, ликвидации учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы в области искусств.

3.8. Обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий.

## 4. Функции Управления

4.1. Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере культуры.

4.2. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.3. Осуществление взаимодействия с общественными организациями по вопросам культурного развития городского округа.

4.4. Создание необходимых условий для гастрольной, концертно-театральной и выставочной деятельности творческих коллективов городского округа и подведомственных учреждений, участие в международных, российских, региональных, областных фестивалях и праздниках.

4.5. Развитие и поддержка на территории городского округа всех видов и жанров

профессионального, любительского искусства и народного творчества, разнообразия культурно-досуговой деятельности населения.

4.6. Обеспечение необходимых условий для развития в городском округе художественных ремесел, фольклора, народных традиций и праздников.

4.7. Координация деятельности подведомственных учреждений в сфере библиотечного дела, в том числе развитие информационно-библиотечных сетей.

4.8. Обеспечение комплектования и сохранности фондов муниципальных библиотек.

4.9. Обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание.

4.10. Создание необходимых условий для обеспечения сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций в муниципальных музеях городского округа.

4.11. Оформление охранных обязательств в отношении объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

4.12. Согласование решения о включении (исключении) объектов культурного наследия местного (муниципального) значения в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

4.13. Согласование изменения категории историко-культурного значения объекта, расположенного на территории городского округа и признанного не отвечающим требованиям, предъявляемым к объектам культурного наследия федерального или регионального значения, для учета его в реестре как объекта местного (муниципального) значения.

4.14. Согласование выдачи задания, разрешения и проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения и вновь выявленных объектов, расположенных на территории городского округа.

4.15. Осуществление контроля за подготовкой документов для лицензирования муниципальных учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы в области искусств.

4.16. Осуществление контроля за прохождением аттестации педагогическими работниками подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Организация и проведение аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры.

4.18. Осуществление контроля за профессиональной подготовкой, переподготовкой, повышением квалификации работников Учреждений.

4.19. Разработка и реализация мер по созданию и развитию системы информации и информатизации в отрасли.

4.20. Ведение бухгалтерского, налогового учета, составление отчетности финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание.

4.21. Составление сводных финансовых, статистических и других отчетов деятельности подведомственных учреждений, предусмотренных действующим законодательством.

4.22. Проведение совещаний, коллегий, конференций.

4.23. Формирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставами подведомственных учреждений основными видами деятельности и контроль за их выполнением.

4.24. Разработка совместно с руководителями подведомственных учреждений плановых показателей, служащих основанием для расчета бюджетных и внебюджетных финансовых показателей.

4.25. Осуществление комплекса юридических и организационных мер, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией подведомственных учреждений.

4.26. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа статистической отчетности от подведомственных учреждений.

4.27. Организация приема граждан по личным вопросам.

4.28. Рассмотрение в установленном законодательством порядке обращений, предложений, заявлений или жалоб граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в полномочия Управления.

4.29. Представление в установленном порядке кандидатур к государственным, отраслевым и иным наградам Российской Федерации.

4.30. Участие в формировании проекта бюджета Старооскольского городского округа в части расходов по отрасли "Культура".

## 5. Порядок управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Старооскольского городского округа по согласованию с Советом депутатов Старооскольского городского округа.

5.2. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий и функций.

5.3. Начальник Управления подчиняется главе администрации Старооскольского городского округа и заместителю главы администрации городского округа по социальному развитию.

5.4. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) действует без доверенности в судах, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления;

3) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа по структуре и штатному расписанию Управления в соответствии с выделенным финансированием;

4) распределяет обязанности между заместителями начальника Управления;

5) утверждает должностные инструкции работников Управления;

6) утверждает номенклатуру дел и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления;

7) применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к руководителям подведомственных учреждений;

8) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа по назначению и освобождению от должности руководителей подведомственных учреждений;

9) согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителей подведомственных учреждений;

10) принимает и увольняет работников Управления из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими;

11) принимает решения о поощрении работников Управления, о применении дисциплинарных взысканий, представляет в установленном порядке материалы для награждения работников Управления государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Белгородской области, Старооскольского городского округа;

12) ходатайствует об открытии (закрытии) лицевых счетов в финансовом органе Старооскольского городского округа, подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами

Управления в пределах утвержденной бюджетной сметы;

13) подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, связанные с деятельностью Управления;

14) согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение главе администрации Старооскольского городского округа в соответствии с полномочиями Управления;

15) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа по основным направлениям деятельности подведомственных учреждений;

16) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений, о назначении ликвидационной комиссии;

17) ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

18) издает правовые акты в пределах своей компетенции.

## 6. Имущество Управления и финансовое обеспечение деятельности Управления

6.1. Имущество Управления является собственностью Старооскольского городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.2. За Управлением закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные в установленном порядке земельные участки. Управление владеет и пользуется земельными участками в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6.4. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

6.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Управления по решению собственника.

## 7. Заключительные положения. Реорганизация и ликвидация Управления

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы администрации Старооскольского городского округа решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

7.2. Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется по представлению главы администрации Старооскольского городского округа в соответствии с решением Совета депутатов Старооскольского городского округа или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Совет депутатов Старооскольского городского округа по представлению главы администрации Старооскольского городского округа принимает решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.4. Ликвидация Управления влечет прекращение его прав и обязанностей без перехода их в порядке правопреемства к другим органам администрации Старооскольского городского округа в соответствии с гражданским законодательством.

7.5. При ликвидации Управления его документы передаются в архив Старооскольского городского округа.

7.6. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.