

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1125748000938 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.12.2021 за ГРН 2215700129775



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 61F99900E4ADC9954B302105C651B1AF
Владелец: Терехова Юлия Михайловна
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области
Действителен: с 18.11.2021 по 18.11.2022

Приложение
к решению районного Совета
народных депутатов Дмитровского
района Орловской области
от 18 октября 2021 года № 6-РС/3

Положение об отделе культуры и архивного дела Дмитровского района Орловской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры и архивного дела Дмитровского района Орловской области, (далее - Отдел), является отраслевым органом администрации Дмитровского района Орловской области, наделенным полномочиями по решению вопросов местного значения в области культуры и архивного дела на территории района. Отдел культуры и архивного дела является правопреемником отдела культуры по всем правам и обязательствам.

1.2. Учредителем Отдела является администрация Дмитровского района Орловской области. Отдел входит в структуру администрации Дмитровского района Орловской области. В своей работе Отдел непосредственно подчиняется Главе Дмитровского района Орловской области, курируется заместителем Главы администрации района по социальным и экономическим вопросам – начальником отдела по экономике, предпринимательству, труду и торговле.

1.3. Отдел является казенным муниципальным учреждением и финансируется из бюджета Дмитровского района Орловской области.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Орловской области и иными региональными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования Дмитровский район Орловской области и иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями, находящимися на территории района.

1.6. Отдел обладает правами юридического лица, владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, счета в банковских организациях, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, печать со своим наименованием, а также другие необходимые

для осуществления своей деятельности печати, штампы и фирменные бланки.

Полное наименование Отдела: отдел культуры и архивного дела Дмитровского района Орловской области.

Сокращенное наименование Отдела: отдел культуры и архивного дела.

1.7. Место нахождения и юридический адрес Отдела: 303240, Орловская область, Дмитровский район, г. Дмитровск, ул. Советская, д. 84 а.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Отдел создан с целью реализации полномочий в сфере культуры, архивного дела и дополнительного образования детей в области искусства на территории Дмитровского района Орловской области.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Определение приоритетов социально-культурного, информационного развития района и совершенствования архивного дела, организация работы по их реализации;

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

2.2.3. Осуществление в установленном порядке учета и контроля сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Дмитровского района Орловской области;

2.2.4. Организация взаимодействия подведомственных учреждений на территории района;

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

2.2.6. Организация работы и контроль за деятельностью учреждений культуры внедрение современных стандартов, моделей и технологий в их организацию труда;

2.2.7. Осуществление мероприятий по подбору, подготовке и повышению профессиональной квалификации работников сферы культуры района;

2.2.8. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп населения;

2.2.9. Создание условий для культурно-творческой, досуговой деятельности, эстетического и художественного воспитания, дополнительного образования детей в области искусства;

2.2.10. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на территории муниципального района;

2.2.11. Координация и контроль деятельности по выполнению своих функций муниципальными учреждениями культуры и муниципальным архивом;

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

2.2.13. Формирование информационных ресурсов и контроль за эффективным использованием и сохранностью архивного, библиотечно-

информационного и музейного фонда Дмитровского района Орловской области;

2.2.14. Создание благоприятной активной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;

2.2.15. Обеспечение доступности культуры для жителей муниципального района;

2.2.16. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

2.2.17. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Создание и организация условий для обеспечения района услугами по организации досуга и услугами организаций сферы культуры и муниципального архива;

3.2. Организация библиотечного обслуживания населения района, обеспечение книжного обмена между библиотеками через межбиблиотечный абонемент и внутрисистемный книгообмен; организация комплектования и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

3.3. Организация предоставления услуг населению культурно-досуговых услуг;

3.4. Организация музейного обслуживания населения района, создание условий для обеспечения сохранности музейных фондов;

3.5. Организация работы муниципального архива;

3.6. Организация предоставления услуг населению по дополнительному образованию детей в области искусства;

3.7. Создание и организация условий для развития местного традиционного народного художественного творчества;

3.8. Создание и организация условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

3.9. Формирование и реализация политики в области культуры, архивного дела, дополнительного образования детей в области искусства и сохранения историко-культурного наследия;

3.10. Содействие сохранению культурных и исторических традиций, развитию культурных и иных связей;

3.11. Определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, музейного, библиотечного и архивного дела, народного художественного творчества, дополнительного образования в сфере культуры;

3.12. Иные направления деятельности в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

4.1. Разрабатывает проекты муниципальных программ, концепций и стратегических планов развития сфер деятельности, отнесенных к компетенции Отдела, вносит на рассмотрение администрации района проекты постановлений, распоряжений, в пределах своей компетенции, готовит проекты решений районного Совета народных депутатов по вопросам культуры и архивного дела, дополнительного образования детей в области искусства;

4.2. Разрабатывает предложения по формированию бюджетных показателей по подведомственным учреждениям, текущему финансированию, муниципальным программам, внепрограммным мероприятиям, финансируемым из бюджета Дмитровского района Орловской области на очередной финансовый год;

4.3. Разрабатывает долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные прогнозы обеспечения населения района услугами, относящимися к сферам деятельности, отнесенным к компетенции Отдела;

4.4. Разрабатывает проекты соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с организациями по вопросам сфер деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

4.5. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Главы района, касающихся сфер деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

4.6. Разрабатывает предложения к нормативным правовым актам органов местного самоуправления Дмитровского района Орловской области по вопросам сфер деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

4.7. Выполняет функции и полномочия учредителя учреждений культуры и дополнительного образования детей в области искусства муниципального района (далее – учреждения культуры, подведомственные учреждения);

4.8. Определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

4.9. Контролирует правильность исполнения уставных задач, расходования бюджетных средств и средств, выделяемых на муниципальные программы в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

4.10. Организует районные конкурсы, праздники, фестивали и иные творческие проекты с привлечением коллективов художественного творчества и других учреждений культуры района и обеспечивает их участие в областных мероприятиях;

4.11. Контролирует соблюдение правил, норм и стандартов охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, охраны муниципальной собственности и соблюдение правил пожарной безопасности в подведомственных учреждениях; осуществляет меры по социальной защите работников подведомственных учреждений культуры.

4.12. Готовит информацию о потребности в кадрах в соответствии с перспективами развития отрасли, организывает повышение квалификации,

квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений сферы культуры, методическое обеспечение культурной деятельности;

4.13. Осуществляет контроль за подготовкой к аттестации и аккредитации учреждений дополнительного образования детей в области искусства;

4.14. Разрабатывает предложения по награждению работников отрасли государственными наградами Российской Федерации, почетными грамотами, благодарностями Министерства культуры, Губернатора области, Управления культуры и архивного дела, Департамента образования, Областного и районного Советов народных депутатов, администрации района;

4.15. Представляет информацию о финансировании мероприятий муниципальных программ;

4.16. Сообщает о реализации муниципальных программ и проектов по вопросам, отнесенных к компетенции отдела, на заседаниях Дмитровского районного Совета народных депутатов и при Главе Дмитровского района;

4.17. Представляет информацию о деятельности Отдела для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет;

4.18. Осуществляет координационно-методическое руководство и контроль за работой муниципального архива;

4.19. Организует комплектование, хранение и использование документов в муниципальном архиве;

4.20. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам, хранящимся в архиве;

4.21. Информировывает государственные органы, заинтересованные предприятия, учреждения и организации о составе и содержании документов архива по актуальным вопросам экономического и социально-культурного развития, использует документы на выставках, в периодической печати, в установленном порядке, предоставляет документы архива для ознакомления предприятиям, учреждениям и организациям, гражданам с целью научного и практического использования;

4.22. Исполняет запросы граждан и организаций по документам архива;

4.23. Проводит экспертизу ценности всех документов, находящихся в муниципальной собственности либо передаваемых в муниципальный архив Российской Федерации, субъектами РФ, иными муниципальными образованиями, а также физическими и юридическими лицами либо общественными объединениями.

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

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

4.26. Обобщает имеющуюся информацию о наиболее прогрессивных идеях, новых технологиях, практике их реализации, опыте применения в

других районах области в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

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

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

4.29. Прогнозирует развитие сети учреждений культуры, содействует реструктуризации и оптимизации сети муниципальных учреждений культуры;

4.30. Рассматривает жалобы получателей муниципальных услуг в сфере культуры;

4.31. Осуществляет в пределах установленной компетенции контроль за деятельностью подведомственных учреждений и рассматривает отчеты о результатах их деятельности, об использовании закрепленного за ними имущества;

4.32. Согласовывает подведомственным учреждениям культуры перечень предоставляемых ими услуг;

4.33. Участвует в формировании проекта районного бюджета в сфере культуры и его последующей корректировке;

4.34. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных учреждений культуры, составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета муниципального;

4.35. Определяет задание по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;

4.36. Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств;

4.37. Формирует и утверждает муниципальные задания для подведомственных учреждений, осуществляет контроль за выполнением учреждениями муниципального задания и качеством оказываемых муниципальных услуг;

4.38. Контролирует предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности подведомственных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.39. Принимает участие в формировании, размещении и контроле за исполнением муниципального заказа на выполнение работ и оказании услуг, связанных с культурной деятельностью и досугом;

- 4.40. Осуществляет контроль за соответствием осуществляемой деятельности подведомственных учреждений учредительным документам;
- 4.41. Осуществляет в пределах своей компетенции методическую и консультационную работу в сфере культуры;
- 4.42. Осуществляет в установленном порядке учет и принимает меры по сохранению памятников истории и культуры;
- 4.43. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры района, относящимся к компетенции района;
- 4.44. Координирует участие учреждений культуры в комплексном развитии территории поселений, входящих в состав района;
- 4.45. Выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Отдел вправе:

- 5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;
- 5.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;
- 5.3. Разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение Главы Дмитровского района Орловской области проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;
- 5.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления нормотворческих и экспертных работ, консультаций организации, специалистов и экспертов, в том числе на договорной основе;
- 5.5. Проводить конференции, совещания, семинары, аттестации и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 4.5. Вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материальном и моральном поощрении, социально-бытовом обеспечении работников отдела.
- 5.6. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, инструкции, другие нормативные правовые акты и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, давать разъяснения по ним.
- 5.7. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

6. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел обязан:

6.1. Осуществлять свои функции в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, органов местного самоуправления Дмитровского района Орловской области.

6.2. Выполнять поручения Главы Дмитровского района.

6.3. Предоставлять сведения по запросам органов государственной власти Орловской области, Дмитровского района в пределах своих полномочий по вопросам компетенции Отдела.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой района.

7.2. Начальник отдела осуществляет руководство Отделом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

7.3. На время отсутствия начальника отдела по причине его отпуска, временной нетрудоспособности или командировки его обязанности исполняет заместитель начальника отдела, который приобретает, соответствующие права и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

7.4. Начальник Отдела без доверенности:

7.4.1. Представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности.

7.4.2. Издает приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

7.4.3. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

7.4.4. По согласованию с Главой района осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела, распределяет обязанности между работниками.

7.4.5. Применяет меры поощрения к работникам Отдела и налагает на них взыскания.

7.4.6. Утверждает должностные инструкции работников Отдела.

7.4.7. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела.

7.4.8. Распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Отдела.

7.4.9. Открывает счета в учреждениях банка и в территориальном органе федерального казначейства, совершает от имени Отдела банковские операции, подписывает финансовые документы.

7.4.10. Заключает договоры в пределах компетенции Отдела, выдает доверенности.

7.4.11. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Дмитровского района и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

7.4.12. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений культуры, непосредственно

подчиненных Отделу, по согласованию с Главой района; заключает трудовые договоры с руководителями учреждений при приеме их на работу;

7.4.12. Осуществляет планирование работы Отдела по вопросам культуры и архивного дела.

7.4.13. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

7.4.14. Структура, предельная численность работников, фонд оплаты труда и штатное расписание Отдела утверждается Главой Дмитровского района.

7.4.15. Решает, в соответствии с законодательством о муниципальной службе, вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе;

7.4.16. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА

8.1. Имущество Отдела закреплено за ним на праве оперативного управления.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета района.

8.3. Отдел ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

8.4. Отдел ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

9.1. Реорганизация и ликвидация отдела культуры осуществляются решением районного Совета народных депутатов в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. При ликвидации и организации Отдела, в соответствии с действующим законодательством, обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения районного Совета народных депутатов.