



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2011г.
с. Тросна

№ 87-р

В соответствии с решением Троснянского районного Совета народных депутатов от 19 мая 2011 №22 «О структуре администрации Троснянского района Орловской области» произвести следующие изменения:

1. Переименовать Отдел культуры в отдел культуры и архивного дела администрации Троснянского района Орловской области.
2. Утвердить положение об Отделе культуры и архивного дела администрации Троснянского района Орловской области.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Фроловичева А.В.

Глава администрации *



А.И.Насонов

Утверждаю
Глава администрации
Троснянского района
А.И.Насонов

1. Общие положения

1.2. Отдел входит в структуру администрации района. В своей работе Отдел непосредственно подчиняется Главе администрации Троснянского района, заместителю главы администрации Троснянского района по социальным вопросам.

1.3. 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 нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования Троснянский район и иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел культуры обладает правами юридического лица, владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в кредитных организациях, либо лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, штамп и бланки установленного образца.

Полное наименование Отдела: Отдел культуры и архивного дела администрации Троснянского района Орловской области.

Сокращенное наименование Отдела: Отдел культуры и архивного дела.

1.5. Юридический и почтовый адрес: 303450, Орловская область, Троснянский район, с.Тросна, ул.Советская д.25.

1.6. Отдел культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации может приобретать и осуществлять имущественные и личные

неимущественные права, представлять интересы отдела культуры в государственных муниципальных органах, в т.ч. судебных, общественных и иных организациях и учреждениях, имеет печать. Отдел имеет закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе.

1.7. Муниципальные учреждения культуры, дополнительного образования детей, библиотечного обслуживания района (далее – учреждения культуры) создаются, реорганизуются и ликвидируются по представлению Отдела распоряжением администрации Троснянского района в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

1.8. Отдел обладает всеми полномочиями учредителя, кроме перечисленных в п. 1.7 настоящего Положения, в отношении действующих учреждений культуры, расположенных на территории Троснянского района Орловской области.

1.9. В целях реализации закреплённых за Отделом задач и функций, Отдел в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации района, представительным органом местного самоуправления, администрациями поселений, с общественными и иными организациями; а также со специалистами профильных управлений, отделов администрации области и районов.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Определение приоритетов социально-культурного, информационного развития района и совершенствования архивного дела, предоставления услуг населению в сфере дополнительного образования детей, организация работы по их реализации;

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

2.3. Осуществление в установленном порядке учета и контроля сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Троснянского района;

2.4. Организация взаимодействия учреждений культуры, других учреждений и организаций, непосредственно подчиненных Отделу на территории района;

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

2.6. Организация работы и контроль за деятельностью учреждений культуры, других учреждений и организаций, непосредственно подчиненных Отделу, внедрение современных стандартов, моделей и технологий в их организацию труда;

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

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

2.9. Организация библиотечного обслуживания населения района и обеспечение книжного обмена между библиотеками через межбиблиотечный абонемент и внутрисистемный книгообмен;

2.10. Организация взаимодействия учреждений культуры на территории района;

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

2.12. Формирование информационных ресурсов и контроль за эффективным использованием и сохранностью архивного и библиотечно-информационного фонда Троснянского района.

3. Функции Отдела

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

3.1. Разрабатывает проекты районных целевых 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 искусства;

3.2. Разрабатывает предложения по формированию бюджетных показателей по подведомственным учреждениям, текущему финансированию, районным целевым программам, внепрограммным мероприятиям, финансируемым из бюджета Троснянского района на очередной финансовый год;

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

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

3.5. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений главы администрации района, касающихся сфер деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

3.6. Разрабатывает предложения к нормативным правовым актам органов местного самоуправления Троснянского района по вопросам сфер деятельности, отнесенных к компетенции Отдела;

3.7. Разрабатывает и определяет номенклатуру видов платных работ и услуг, оказываемых отделом юридическим и физическим лицам;

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

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

3.10. Контролирует соблюдение правил, норм и стандартов охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, охраны муниципальной

собственности и соблюдение правил пожарной безопасности в подведомственных организациях;

3.11. Контролирует производство и потребление культурных услуг, в том числе рекламных;

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

3.13. Осуществляет контроль за подготовкой к аттестации и аккредитации учреждений дополнительного образования в сфере культуры;

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

3.15. Представляет информацию о финансировании мероприятий районных целевых программ;

3.16. Сообщает о реализации районных программ и проектов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, на заседаниях Троснянского районного Совета народных депутатов и при Главе администрации района;

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

3.18. Осуществляет координационно-методическое руководство и контроль за работой районного архива;

✓ 3.19. Организует комплектование, хранение и использование документов в районном архиве;

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

✓ 3.21. 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, по радио и телевидению, в периодической печати, в установленном порядке предоставляет документы архива для ознакомления предприятиям, учреждениям и организациям, гражданам с целью научного и практического использования;

✓ 3.22. Исполняет запросы граждан и организаций по документам архива;

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

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

3.25. 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;

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

3.27. Принимает статистические отчеты установленной формы от подведомственной сети, обобщает, анализирует и направляет в уполномоченные региональные структуры.

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

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

3.30. Является главным распорядителем бюджетных средств района в объеме субсидии, утвержденной для подведомственной сети учреждений;

3.31. 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;

3.32. Рассматривает жалобы получателей муниципальных услуг в сфере культуры;

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

3.34. Согласовывает подведомственным учреждениям культуры перечень предоставляемых ими услуг;

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

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

3.37. Осуществляет полномочия главного распорядителя средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Троснянский район) в отношении всех подведомственных учреждений;

3.38. Осуществляет контроль за соответствием осуществляемой деятельности подведомственных учреждений учредительным документам;

3.39. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности 75.11.31 – деятельность органов местного самоуправления.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Отдел в пределах своей компетенции вправе запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у структурных подразделений администрации Троснянского района, районного Совета народных депутатов, территориальных органов исполнительной власти, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы кроме сведений, не подлежащих передаче в соответствии с действующим законодательством;

4.2. Разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение Главы администрации Троснянского района проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

4.3. Привлекать в установленном порядке для осуществления нормотворческих и экспертных работ, консультаций организации, специалистов и экспертов, в том числе на договорной основе;

4.4. 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.

4.6. 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. Обязанности Отдела

Отдел обязан:

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

5.2. Выполнять в установленные сроки поручения Главы администрации Троснянского района,

5.3. Предоставлять сведения по запросам органов государственной власти Орловской области, Троснянского районного Совета народных депутатов в пределах своих полномочий по вопросам компетенции Отдела.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой администрации Троснянского района Орловской области.

Условия и гарантии деятельности начальника Отдела как муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним трудовом договоре (контракте), который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

6.2. Начальник Отдела руководит Отделом на основе принципов единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

6.3. Начальник Отдела без доверенности:

6.3.1. Представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности.

6.3.2. Издаёт приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6.3.3. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела, распределяет обязанности между работниками.

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

6.3.5. Утверждает должностные инструкции работников Отдела.

6.3.6. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела.

6.3.7. Распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Отдела.

6.3.8. Открывает счета в учреждениях банка, совершает от имени Отдела банковские операции, подписывает финансовые документы.

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

6.3.10. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой администрации Троснянского района и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

6.3.11. Осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе культуры.

6.3.12. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений культуры, других учреждений и организаций, непосредственно подчиненных Отделу; заключает трудовые договоры с руководителями учреждений при приеме их на работу;

6.3.13. Осуществляет планирование работы Отдела по вопросам культуры.

6.3.14. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

6.4. Структура, предельная численность работников, фонд оплаты труда и штатное расписание Отдела утверждается Главой администрации Троснянского района.

7. Имущество и средства отдела

7.1. Имущество и средства Отдела закреплены за ним на праве оперативного управления.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Отдела культуры осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

7.3. Отдел ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами для бюджетных учреждений.

7.4. Отдел ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством РФ и соответствующими нормативными правовыми актами.

8. Реорганизация и ликвидация Отдела

Отдел может быть ликвидирован либо реорганизован в порядке, установленном законодательством РФ, Орловской области и Уставом Троснянского района.