**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 26.03.2015г. Нижневартовск | № 169-р  |

Об утверждении Положения об управлении культуры администрации района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава района, руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»:

1. Утвердить:

Положение об управлении культуры согласно приложению 1;

образцы бланков письма, приказа, печати, штампов управления культуры администрации района согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации района:

от 11.03.2009 № 77-р «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации района и его отделе»;

от 21.12.2012 № 940-р «О внесении изменений в приложения 1, 2 к распоряжению администрации района от 11.03.2009 № 77-р «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации района и его отделе»;

от 14.01.2014 № 8-р «О внесении изменений в приложения 1 к распоряжению администрации района от 11.03.2009 № 77-р «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации района и его отделе».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам О.В. Липунову.

Глава администрации района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к распоряжению

администрации района

от 26.03.2015 № 169-р

**Положение**

**об управлении культуры администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Управление культуры администрации района (далее – Управление) является структурным подразделением администрации района, осуществляющим муниципальную политику в сфере культуры, охраны историко-культурного наследия, правами юридического лица не обладает.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, правовыми актами Думы района, администрации района, а также Положением об Управлении.

1.3. Управление в своей деятельности подчиняется главе администрации района, в оперативном управлении – заместителю главы администрации района по социальным вопросам и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

1.4. Управление имеет бланки письма, приказа, печать, штамп со своим наименованием.

1.5. Управление финансируется из бюджета района в порядке, определенном Положением об администрации района.

1.6. В ведении Управления находятся муниципальные учреждения культуры района (далее – муниципальные учреждения культуры района), Учредителем которых является муниципальное образование Нижневартовский район.

1.7. Местонахождение Управления: ул. 60 лет Октября, д. 20б, г. Нижневартовск, 628606.

**II. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Создание в районе благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок.

2.2. Обеспечение:

культурного обслуживания населения района с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

доступности культуры для жителей района;

эффективной работы подведомственных учреждений культуры района.

2.3. Создание условий для:

культурно-творческой деятельности, эстетического воспитания и художественного образования населения;

развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

организации досуга населения района и их обеспечения услугами учреждений культуры;

организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования их библиотечных фондов;

организации деятельности музеев в пределах своей компетенции;

развития дополнительного образования детей по художественно-эстетическому направлению;

сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на межселенных территориях.

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

**III. Основные функции Управления**

Для выполнения возложенных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития района в части развития и обеспечения культурного обслуживания населения, муниципальных программ развития культуры в районе, принимает участие в формировании проекта бюджета района по сфере культуры и его последующей корректировке.

3.2. В области управления сферой культуры, досуговой деятельности и дополнительного образования детей по художественно-эстетическому направлению Управление:

планирует, анализирует деятельность по реализации муниципальной политики администрации района в сфере культуры, досуговой деятельности, дополнительного образования по художественно-эстетическому направлению с учетом основных направлений государственной и региональной политики;

осуществляет межпоселенческое регулирование деятельности в сфере культуры: управление стратегическим планированием, программами, проектами; нормативно-правовое, финансовое регулирование; информационно-аналитическую, методическую поддержку культурной деятельности на территории района;

разрабатывает муниципальные программы и проекты в сфере сохранения и развития традиций, культурного наследия, поддержки социально незащищенных слоев населения;

координирует деятельность по предоставлению услуг сферы культуры межпоселенческого характера;

разрабатывает муниципальные нормативные правовые акты в сфере культуры.

3.3. Осуществляет отдельные полномочия главного распорядителя бюджетных средств:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.

3.4. Осуществляет отдельные полномочия Учредителя в отношении муниципальных учреждений культуры района:

формирует и утверждает муниципальные задания муниципальных учреждений культуры района в соответствии с предусмотренными их уставами основными видами деятельности, осуществляет его финансовое обеспечение;

обеспечивает контроль за целевым использованием субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели (целевые субсидии);

организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

устанавливает правила составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений культуры района в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами;

согласовывает планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных учреждений культуры района;

определяет порядок утверждения бюджетных смет казенных учреждений;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры района;

устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности муниципальных учреждений культуры района, оказываемые ими сверх установленных муниципальных заданий в соответствии с порядком, установленным учредителем;

осуществляет контроль за муниципальными учреждениями культуры района по реализации закупок в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ отдельными видами юридических лиц»;

от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.5. Осуществляет отдельные полномочия главного администратора (администратора):

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов.

3.6. Ведет учет штатной численности муниципальных учреждений культуры района, учреждений культуры городских и сельских поселений района.

3.7. Формирует сводную консолидированную информацию по штатной численности муниципальных учреждений культуры района, учреждений культуры городских и сельских поселений района.

3.8. Формирует сводную консолидированную информацию по бухгалтерскому планированию и отчетности муниципальных учреждений культуры района, учреждений культуры городских и сельских поселений района.

3.9. Формирует, размещает и контролирует исполнение муниципального заказа на деятельность, связанную с обеспечением жизнедеятельности муниципального района средствами культуры и реализацией конституционных прав граждан на доступ к культурным благам:

на библиотечное обслуживание через организацию деятельности межпоселенческих библиотек, межмуниципальных библиотечных систем, созданных путем заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений;

на эстетическое, художественное воспитание детей через сеть муниципальных автономных организаций дополнительного образования «Детские школы искусств»;

на сохранение и развитие культурного наследия, на организацию работы по патриотическому воспитанию и приобщению подрастающего поколения к истории и традициям своего края средствами музеев;

на развитие самодеятельного творчества и организацию досуга населения;

на расширение досуговых возможностей муниципального района через организационно-координационную деятельность по проведению районных фестивалей, праздников, конкурсов.

3.10. Организует:

культурное обслуживание населения в сельских населенных пунктах, не являющихся муниципальными образованиями;

методическое обеспечение культурной деятельности на территории муниципального района;

проведение семинаров, повышение квалификации специалистов культуры, направленные на совершенствование форм обслуживания населения муниципального района;

проведение квалификационной аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры района, тарификации и подготовку к лицензированию и аккредитации муниципальных учреждений культуры района;

сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального района, городских и сельских поселений;

и определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений культуры района, согласовывает их уставы.

3.11. Координирует участие учреждений культуры в комплексном социально-экономическом развитии территории района.

3.12. Утверждает:

статистические отчеты и представляет статистические показатели, характеризующие состояние сферы культуры муниципального района соответствующим органам в установленном порядке;

месячные и годовые отчеты и планы учреждений культуры муниципального района;

основные показатели по отнесению учреждений культуры муниципального района к группам оплаты труда;

решения районной аттестационной комиссии по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района;

график и итоги тарификации учреждений культуры муниципального района.

3.13. Вносит предложения о создании, ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений культуры района, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий района по решению вопросов местного значения.

3.14. Осуществляет:

мониторинг состояния сферы культуры муниципального района, городских и сельских поселений;

комплектование, учет и хранение документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с номенклатурой дел;

контроль за выполнением постановлений и распоряжений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации района, готовит информации о ходе их выполнения.

3.15. Рассматривает письменные и устные обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.16. Выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами района.

3.17. Разрабатывает и реализует мероприятия в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений в соответствии с пунктом 6.2. части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в рамках компетенции структурного подразделения администрации района.

**IV. Права Управления**

В целях выполнения возложенных задач и для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. Получать от администраций городских и сельских поселений района, структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений и предприятий района документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения своих задач и функций.

4.2. Подписывать от имени администрации района на основании распоряжения администрации района от 24.05.2010 № 355-р «О предоставлении права подписи»:

договоры, соглашения, документы, связанные с их заключением, исполнением и внесением в них изменений и дополнений, актов к ним, платежные и иные документы по исполнению бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, муниципальных программ в области культуры;

иные документы, связанные с реализацией бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе в отношении муниципальных учреждений культуры района.

4.3. Издавать приказы Управления по следующим вопросам:

осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и отдельных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета;

координации деятельности учреждений культуры в сфере пожарной безопасности, по предотвращению чрезвычайных ситуаций, проведения антитеррористических мероприятий;

подготовки статистических отчетов;

организации и проведения аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района;

организации проведения тарификации муниципальных учреждений культуры района;

создания комиссий по проверке по основной уставной деятельности муниципальных учреждений культуры района, учреждений культуры городских и сельских поселений района;

создания рабочих групп по подготовке проектов нормативных правовых актов (постановления администрации района, решения Думы района);

создания организационных комитетов по организации и проведению межпоселенческих мероприятий;

награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом начальника управления культуры администрации района.

4.4. Награждать жителей, работников и коллективы учреждений культуры, организации всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальных предпринимателей района за высокое профессиональное мастерство, многолетнюю добросовестную и плодотворную работу в районе, заслуги в культуре и искусстве, вклад в развитие и сохранение культуры и искусства района, организацию и проведение мероприятий, проявленную при этом личную инициативу, за реализацию общественно значимых программ, реализуемых на территории района, а также в связи с юбилейными и праздничными датами, Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Дипломом и Поздравительным адресом начальника управления культуры администрации района.

4.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами района, Уставом района.

**V. Организация деятельности Управления**

5.1. Положение об Управлении, должностные инструкции начальника Управления, заместителей начальника Управления утверждаются главой администрации района и согласовываются заместителем главы администрации района по социальным вопросам.

5.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района, по представлению заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

Начальник Управления несет персональную ответственность за деятельность Управления и решение вопросов местного значения района в сфере культуры.

Начальник Управления подотчетен главе администрации района.

5.3. Начальник Управления осуществляет руководство текущей деятельностью Управления в соответствии с Положением об Управлении и должностной инструкцией.

5.4. Начальник Управления:

направляет главе администрации района представления о создании, ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений культуры района, назначении на должность и освобождении от должности руководителей данных учреждений;

согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных учреждений культуры района;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры района;

утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

согласовывает конкурсную (аукционную документацию) муниципальных учреждений культуры района при размещении ими закупок способом открытого конкурса (открытого аукциона);

заслушивает отчеты руководителей муниципальных учреждений культуры района, учреждений культуры городских и сельских поселений района об их деятельности;

подписывает приказы Управления, изданные согласно пункту 4.3. раздела IV Положения об Управлении;

согласовывает целесообразность командировки руководителей учреждений по направлению деятельности Управления;

контролирует исполнение договоров муниципальными учреждениями культуры района;

контролирует своевременное внесение сведений муниципальными учреждениями культуры района о заключении договоров на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц;

контролирует своевременное внесение сведений (изменений в сведения) муниципальными учреждениями культуры района на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации государственных (муниципальных) учреждениях;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами района, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Заместители начальника Управления, специалисты Управления назначаются на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации района по представлению начальника Управления и согласованию с заместителем главы администрации района по социальным вопросам.

5.6. Управление взаимодействует со структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, Департаментом культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, учреждениями культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.7. Внесение изменений и дополнений в Положение об Управлении производится распоряжением администрации района.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник Управления несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

Приложение 2 к распоряжению

администрации района

от 26.03.2015 № 169-р

**Образцы**

**бланков письма, приказа, печати, штампа управления культуры**

**администрации района**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

ул. 60 лет Октября, 20б, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628606 Телефон: (3466) 41-78-08, факс: (3466) 41-85-28, электронная почта: kulturanvr@bk.ru

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

ул. 60 лет Октября, 20б, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628606 Телефон: (3466) 41-78-08, факс: (3466) 41-85-28, электронная почта: kulturanvr@bk.ru

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Нижневартовск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято, датер | Получено, датер | Копия верна, датер |



Администрация

Нижневартовского района

Управление культуры

Входящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.