

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте культуры города Шахты

Статья 1. Общие положения

1. Департамент культуры города Шахты (далее - Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Шахты, осуществляющим функции по реализации полномочий, относящихся к компетенции Администрации города Шахты по:

- 1) обеспечению свободного доступа к культурным ценностям;
- 2) организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
- 3) созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
- 4) созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании «Город Шахты»;
- 5) сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования «Город Шахты», охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «Город Шахты»;
- 6) созданию условий для массового отдыха жителей города и организации обустройства мест массового отдыха населения;
- 7) организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры;
- 8) иным вопросам в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2. Полное наименование Департамента: Департамент культуры города Шахты. Сокращенное наименование: Департамент культуры г. Шахты.

3. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования «Город Шахты», в рамках своей компетенции осуществляет Администрация города Шахты.

4. Организационно-правовая форма Департамента – учреждение.

5. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации,

иными законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области «Положением о Департаменте культуры города Шахты» (далее – Положение).

6. Департамент финансируется из средств бюджета города Шахты, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.

7. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

8. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с даты его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

9. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества. Департамент не отвечает по обязательствам собственника имущества.

10. Место нахождения Департамента: 346500, город Шахты, ул. Ленина, 118.

11. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

12. Департаменту подведомственны следующие муниципальные учреждения:

- 1) бюджетные учреждения культуры;
- 2) автономное учреждение культуры;
- 3) бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры.

Статья 2. Цели, задачи и функции Департамента

1. Деятельность Департамента направлена на реализацию государственной, региональной и муниципальной политики в области культуры. Социально значимые приоритеты этой политики определяют стратегическую цель отрасли: создание необходимых условий для развития конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни региона, пользование учреждениями культуры различного типа, доступ к лучшим достижениям мировой и отечественной культуры, развитие профессионального искусства, народного творчества, дополнительного образования в сфере культуры, укрепление библиотечного дела, реализация основ законодательства Российской Федерации о культуре и сохранении историко-культурного наследия и достижений на территории города Шахты.

2. Основными задачами Департамента являются:

- 1) осуществление государственной политики в области культуры;
- 2) общее руководство муниципальной системой культуры и координация деятельности всех структур системы;
- 3) создание условий и возможностей для доступа граждан к лучшим достижениям мировой и отечественной культуры, для реализации их творческих способностей и удовлетворения досуговых интересов;
- 4) реализация кадровой политики в сфере культуры, обеспечение социальной поддержки работников отрасли;

5) развитие международного и межрегионального сотрудничества в области культуры.

3. Администрация города Шахты, как учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

4. Департамент обеспечивает реализацию управленческих функций учредителя.

5. Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений культуры в случаях, когда указанные полномочия переданы Департаменту органом местного самоуправления муниципального образования «Город Шахты».

6. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

1) разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития города Шахты в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры города, принимает участие в формировании проекта бюджета города Шахты в сфере культуры и его последующей корректировке;

2) формирование нормативной правовой базы функционирования и развития учреждений, подведомственных Департаменту;

3) подготовку проектов решений городской Думы города Шахты и постановлений Администрации города Шахты по вопросам культуры и организация их выполнения;

4) проведение праздников, фестивалей, театрально-концертной и выставочной деятельности, конкурсов, конференций и других культурно-массовых мероприятий;

5) организацию учета, эксплуатации, охраны памятников истории и культуры;

6) оказание информационных, методических, образовательных, культурно-досуговых услуг самостоятельно и через сеть подведомственных учреждений;

7) организацию учета, анализа и статистики культурной деятельности;

8) определение целей, условий и порядка деятельности подведомственных учреждений;

9) организацию подготовки и переподготовки кадров, квалифицированной аттестации работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение культурной деятельности;

10) представление особо отличившихся работников подведомственных учреждений к награждению государственными, отраслевыми и другими видами наград, награждение работников подведомственных учреждений Почетными грамотами и Благодарственными письмами Департамента и другими видами поощрения;

11) разработку и реализацию мер, направленных на охрану здоровья и безопасных условий труда работников учреждений культуры, а также по их социальной поддержке и поощрению по результатам деятельности;

12) финансирование в установленном порядке подведомственных учреждений и контроль их финансово-хозяйственной деятельности;

13) регулирование в пределах своих полномочий вопросов распоряжения муниципальным имуществом;

14) осуществление контроля деятельности учреждения, в пределах своей компетенции;

15) осуществление контроля за целевым использованием учреждением бюджетных средств;

16) организацию работы по размещению заказов на поставки и выполнение работ, оказание услуг подведомственными учреждениями;

17) осуществление разработки и реализации мер по эффективному расходованию средств и рациональному использованию муниципального имущества в сфере культуры;

18) обеспечение в случае прекращения деятельности учреждения перевод обучающихся с согласия их родителей (иных законных представителей) в другие учреждения дополнительного образования детей (музыкальных, художественных школ и школ искусств);

19) согласование пакета документов для утверждения тарифов на оказание платных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями;

20) организацию в установленном порядке приема граждан, рассмотрение их обращений;

21) разработку стандартов качества предоставления муниципальных услуг;

22) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7. Функциями Департамента в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств являются:

1) обеспечение эффективности, результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

3) осуществление планирования соответствующих расходов бюджета отрасли в рамках муниципального образования «Город Шахты» и составление обоснования бюджетных ассигнований;

4) осуществление текущего, перспективного планирования и контроля за использованием ассигнований подведомственными учреждениями и организациями;

5) разработка и систематизация норм расходов, лимитов на различные виды потребности в материальных и (или) финансовых ресурсах подведомственных учреждений;

6) расчетное обеспечение тарификации работников сферы культуры, расчетное обоснование штатного расписания и фондов оплаты труда по выплатам заработной платы работникам подведомственных муниципальных учреждений;

7) внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, а также обоснований на увеличение имеющихся обязательств;

8) формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств;

9) организация и осуществление ведомственного финансового контроля в сфере своей деятельности;

10) распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных средств и осуществление контроля за их исполнением;

11) осуществление контрольно-ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры города Шахты;

- 11) заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем подведомственного учреждения;
- 12) расторгает трудовой договор с руководителем подведомственного учреждения;
- 13) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;
- 14) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;
- 15) утверждает планы работы Департамента;
- 16) принимает решения о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам Департамента и руководителям подведомственных учреждений;
- 17) принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера к должностному окладу руководителям подведомственных учреждений;
- 18) в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- 19) представляет в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений;
- 20) осуществляет рассмотрение обращений и проводит личный прием граждан;
- 21) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7. Структура Департамента состоит из:

- 1) аппарата;
- 2) централизованной бухгалтерии.

Сотрудники аппарата Департамента являются муниципальными служащими.

8. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством.

Статья 5. Имущество и средства Департамента

1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования "Город Шахты" в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления муниципальным имуществом возникает у Департамента с даты фактической передачи этого имущества муниципальным образованием "Город Шахты", либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. С даты передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- 1) имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;
- 2) имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;
- 3) имущества, приобретенного за счет других источников в соответствии с действующим законодательством.

4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество распорядиться им по своему усмотрению.

5. Департамент без согласия собственника имущества не вправе отчуждать любым способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

6. Департамент имеет право размещать заказ, заключать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования «Город Шахты» в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Департамент может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Департамента, от использования и продажи имущества Департамента, доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование имущества Департамента, средства безвозмездных поступлений используются в соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами. Имущество, приобретенное Департаментом за счет указанных средств, является муниципальной собственностью, поступает в оперативное управление Департамента и учитывается на отдельном балансе.

8. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

9. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Шахты в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

1) безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;

2) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

10. Бюджетные ассигнования выделяются в соответствии с бюджетной классификацией расходов на следующие цели:

1) на оплату труда работников Департамента, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам, обслуживающего персонала Департамента;

2) содержание имущества (включая расходы на коммунальные услуги, текущие и капитальные ремонты и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта;

3) организацию и проведение общероссийских, общегородских праздничных мероприятий;

4) выплату стипендий одаренным детям в области культуры и искусства;

5) прочие мероприятия, предусматриваемые действующими актами и нормативами.

11. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

12) формирование, обобщение материалов ревизий и подготовка предложений по улучшению работы в обслуживаемых учреждениях, в том числе в бухгалтерском (бюджетном) учете;

13) совершенствование методики организации контрольно-ревизионной работы с целью максимального учета специфики и условий финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений культуры города Шахты;

14) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных действующим законодательством.

8. Функциями Департамента в рамках полномочий администратора доходов бюджетных средств являются:

1) разработка и реализация механизмов многоканального внебюджетного финансирования муниципальных учреждений культуры, способствующих увеличению доли внебюджетных средств в общем объеме финансирования;

2) формирование перечня подведомственных получателей, имеющих доходы от внебюджетной деятельности;

3) организация и осуществление ведомственного контроля за приносящей доход деятельностью муниципальных учреждений культуры;

4) формирование бюджетной отчетности администратора в части доходов и расходов учреждений отрасли по сметам расходов от приносящей доход деятельности в рамках действующего законодательства;

5) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных действующим законодательством.

Статья 3. Права Департамента и его ответственность

1. Департамент имеет право:

1) вносить в установленном порядке на рассмотрение Администрации города Шахты, городской Думы города Шахты предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иные предложения по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

2) осуществлять руководство и контроль деятельности подведомственных учреждений, издавать приказы, распоряжения, инструкции, положения и указания на основе и во исполнение нормативных актов органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления;

3) рекомендовать к отмене решения, приказы и распоряжения руководителей подведомственных учреждений в случае их противоречия действующему законодательству;

4) приостанавливать в установленном порядке деятельность подведомственных учреждений, осуществляемую с нарушениями требований действующего законодательства и (или) их уставов;

5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на Департамент функций;

6) создавать в установленном порядке при Департаменте комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития отрасли культуры;

7) привлекать дополнительные финансовые средства в порядке, установленном действующим законодательством;

8) назначать и проводить проверки и ревизии финансово-хозяйственной и основной деятельности подведомственных учреждений города Шахты;

9) иметь иные права в соответствии с действующим законодательством, необходимые для решения задач и выполнения функций Департамента.

2. Департамент несет ответственность за деятельность, противоречащую действующему законодательству, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, отнесенных к его компетенции.

Статья 4. Организация деятельности Департамента

1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города Шахты находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города по социальным вопросам.

2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Шахты в соответствии с действующим законодательством.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

3. Директор имеет в своем подчинении заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности директором Департамента.

4. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

5. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6. Директор Департамента:

1) распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением;

2) совершает операции на счетах, открытых в органах Федерального казначейства;

3) представляет учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;

4) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;

6) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

7) заключает с работниками трудовые договоры;

8) организывает и проводит конкурс на замещение должности руководителя подведомственного учреждения;

9) принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя подведомственного учреждения, в том числе принимает решение о назначении руководителя учреждения по результатам конкурса;

10) заключает трудовой договор с руководителем подведомственного учреждения по результатам конкурса;

146

Статья 6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Департамента

1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения учредителя либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с даты государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Департамента.

5. С даты назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы, по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, передается на баланс учредителю.

7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

Статья 7. Порядок изменения Положения

1. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от учредителя или директора Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Статья 8. Документы, регламентирующие деятельность Департамента

1. Деятельность Департамента регламентируется следующими документами:

- распоряжениями;
- приказами;
- решениями;

-инструкциями;
-расписаниями;
-графиками;
-правилами;
-планами;
-распорядком;
-положениями;
-иными документами, принятыми в установленном порядке и в рамках, имеющих у Департамента полномочий и не противоречащими действующему законодательству.

Статья 9. Военно-мобилизационная работа

1. Департамент обязан выполнять мероприятия, способствующие обороноспособности государства, определенные Законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О гражданской обороне", вести учет и бронирование военнообязанных, работающих в Департаменте. Обеспечивать их своевременное оповещение и явку в военный комиссариат г. Шахты в установленном законом порядке.

Верно:

Управляющий делами городской Думы

С. Фандеев



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 12
ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 61108
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
« 11 » 04 20 12 года
ОГРН/ГРН 211261162029532
Должность зас. нал. Подпись [подпись] М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле



В данной книге пролито.
пролито мерзаво и скреплено
5 (Пять) листов
Подпись руководящего