



**Собрание депутатов Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Десятое (совместное) заседание**

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 мая 2020 года

№ 74/10-2020

**О внесении изменений в Положение об
управлении культуры администрации
Энгельсского муниципального района**

Руководствуясь пунктом 3 статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области,

Собрание депутатов Энгельсского муниципального района

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в Положение об управлении культуры администрации Энгельсского муниципального района, утвержденное Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 22 декабря 2016 года № 89/08-05 «Об утверждении положений об органах администрации Энгельсского муниципального района, наделенных статусом юридического лица», изложив его в новой редакции согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Комитет Собрания депутатов Энгельсского муниципального района по правовым вопросам, строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи.

**Председатель Собрания депутатов
Энгельсского муниципального района**

С.Е. Горевский

**Исполняющий полномочия Главы
Энгельсского муниципального района**

А.В. Стрельников

Верно:

*наг. управлению организации
контактной работы и делопроизводства
секретаря А.В.Д.*



*1 « 29 » 05 20 20
895/ср-20
К.А. Серого*

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление культуры администрации Энгельсского муниципального района (далее - Управление) является органом администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющим функции исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере культуры и координирующим работу в этой сфере иных органов и организаций, расположенных на территории Энгельсского муниципального района.

1.2. Управление культуры администрации Энгельсского муниципального района является правопреемником Управления культуры и кино администрации Энгельсского муниципального образования Саратовской области.

1.3. Управление подотчетно и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций перед администрацией Энгельсского муниципального района. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Саратовской области, Управление подотчетно соответствующим органам исполнительной власти Российской Федерации и Саратовской области.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Энгельсского муниципального района Саратовской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, текущий и иные счета в кредитных организациях, печать с изображением герба Энгельсского муниципального района, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Управление приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Местонахождение Управления: 413100, Саратовская область, г. Энгельс, пл. Ленина, 26.

1.8. Полное наименование Управления – управление культуры администрации Энгельсского муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование их библиотечных фондов;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Энгельсского муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Энгельсского муниципального района;

- организация музейного дела в Энгельсском муниципальном районе;
- организация дополнительного образования в области искусств;
- изучение и обобщение опыта работы организаций культуры, организация пропаганды и внедрение в практику работы организаций культуры Энгельсского муниципального района;
- организация деятельности подведомственных муниципальных организаций в сфере культуры и дополнительного образования;
- оказание содействия и поддержки деятельности на территории Энгельсского муниципального района общественных центров и организаций национальных культур, граждан, проживающих вне своих национально-государственных образований;
- организация работы общерайонных общественных формирований, осуществляющих деятельность в сфере культуры;
- создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;
- иные задачи в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Управление решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с иными органами администрации Энгельсского муниципального района, предоставляя им необходимые аналитические, информационные и справочные материалы,готавливаемые в рамках компетенции Управления.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

- осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных организаций дополнительного образования и культуры, учредителем которых является Энгельсский муниципальный район;
- утверждает уставы подведомственных муниципальных организаций, а также изменения в уставы;
- является распорядителем средств бюджета Энгельсского муниципального района, выделяемых на реализацию задач Управления;
- разрабатывает проекты и организует исполнение муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере культуры Энгельсского муниципального района;
- определяет потребность в необходимых финансовых средствах в части расходов на сферу культуры и искусства, участвует в подготовке проекта бюджета Энгельсского муниципального района в части планирования указанных расходов;
- осуществляет перечисление получателям бюджетных средств бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью;
- разрабатывает и реализует планы и программы комплексного социально-экономического развития Энгельсского муниципального района в сфере развития культуры и искусства;
- систематизирует и анализирует материалы о деятельности подведомственных муниципальных организаций;
- осуществляет мероприятия по организации досуга и обеспечению жителей Энгельсского муниципального района услугами организаций культуры, популяризации объектов культурного наследия (памятников истории) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных организаций культуры и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования;
- организует работу по созданию творческих коллективов и иных организационных структур по организации и проведению культурных крупномасштабных мероприятий;
- осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- организует смотры, конкурсы, фестивали, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия районного значения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Энгельсского муниципального района, по вопросам развития культуры;
- организует работу муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников муниципальных организаций на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- координирует гастрольную деятельность на территории Энгельсского муниципального района в пределах своей компетенции;
- информирует население Энгельсского муниципального района о достижениях культуры и искусства с использованием средств массовых коммуникаций в пределах компетенции Управления, обеспечивая своевременное предоставление информации в сфере культуры Энгельсского муниципального района для служб массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет;
- организует социологические исследования и мониторинг по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- осуществляет подготовку тематических планов деятельности подведомственных муниципальных учреждений;
- оказывает поддержку творческим коллективам, талантливой молодежи;
- определяет размер показателей бюджетной сметы подведомственных муниципальных казенных учреждений;
- формирует и утверждает муниципальные задания для подведомственных организаций;
- организует и проводит культурно-просветительские мероприятия, мероприятия в области народного творчества;
- осуществляет обеспечение приоритетной поддержки культурно-просветительских и гуманитарных проектов, направленных на развитие духовно-нравственного потенциала общества, формирование уважительного отношения к культуре и религиям народов, проживающих на территории Энгельсского муниципального района;
- согласовывает программы развития подведомственных муниципальных организаций дополнительного образования в области искусств;
- совместно с органом, осуществляющим полномочия собственника закрепленного за подведомственными организациями на праве оперативного управления имущества, проводит инвентаризацию муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за подведомственными муниципальными организациями;
- выступает муниципальным заказчиком при осуществлении закупок, проводимых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- осуществляет ведомственный контроль деятельности подведомственных организаций;
- разрабатывает планы и программы, предусматривающие мероприятия, направленные на воспитание патриотически настроенного и культурно развитого молодого поколения, ориентированного на личный созидательный труд как основу жизненного успеха и важную предпосылку профилактики терроризма и экстремизма;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Саратовской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление имеет право:

- вносить на рассмотрение Главы Энгельсского муниципального района предложения, направленные на улучшение организации и повышение уровня культуры и искусства, сохранение историко-культурного наследия Энгельсского муниципального района;
- координировать деятельность подведомственных муниципальных организаций, осуществлять контроль их деятельности, требовать своевременного и объективного предоставления отчетов, статистической и оперативной информации, необходимой для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- осуществлять подбор кандидатур на должность руководителей подведомственных муниципальных организаций;
- заключать, изменять и расторгать в установленном порядке трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных организаций;
- согласовывать и утверждать структуру и штатное расписание подведомственных муниципальных учреждений;
- готовить проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- привлекать в установленном порядке сторонние организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, разработки методических и нормативных документов, а также создавать временные творческие и рабочие группы, методические объединения;
- представлять интересы администрации Энгельсского муниципального района во всех органах, организациях, предприятиях и учреждениях по вопросам, связанным с выполнением задач, возложенных на Управление;
- обращаться в суды общей юрисдикции, арбитражные суды за защитой своих прав и интересов, выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица при рассмотрении в судах, арбитражных судах, третейских судах споров, связанных с деятельностью Управления, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от иных органов администрации Энгельсского муниципального района и организаций;
- пользоваться в установленном порядке информационным банком данных администрации Энгельсского муниципального района;
- представлять в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, на награждение директоров и сотрудников подведомственных муниципальных организаций и сотрудников Управления и награждать Почетными грамотами Управления

директоров и сотрудников подведомственных муниципальных организаций и сотрудников Управления;

- вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.2. Управление имеет иные права, вытекающие из задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Энгельсского муниципального района.

5.2. Деятельность Управления курирует заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района в соответствии с распределением обязанностей, установленных муниципальным правовым актом администрации Энгельсского муниципального района.

5.3. Структура и штатный контингент Управления утверждаются муниципальным правовым актом администрации Энгельсского муниципального района;

5.4. Начальник осуществляет руководство деятельностью Управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.5. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником Управления.

5.6. Сотрудники Управления, за исключением технического персонала, являются муниципальными служащими, осуществляющими деятельность на должностях муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Саратовской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

5.7. Начальник Управления в установленном порядке:

- руководит деятельностью Управления на основе единоначалия;
- действует без доверенности от имени Управления, представляет его во взаимоотношениях со всеми органами и организациями, предприятиями и учреждениями;
- в пределах компетенции Управления издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и органами администрации Энгельсского муниципального района;
- в установленном порядке вносит на рассмотрение Главы Энгельсского муниципального района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- утверждает штатное расписание и бюджетную смету на содержание Управления в пределах штатного контингента и структуры, утвержденных администрацией Энгельсского муниципального района, и бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете Энгельсского муниципального района;
- утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции работников Управления;
- определяет компетенцию своих заместителей, распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений Управления;
- осуществляет подбор кадров и оценку их работы, контролирует соблюдение дисциплины работниками Управления, решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления;

- применяет к работникам Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района финансовыми средствами Управления;

- открывает и закрывает в кредитных учреждениях расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

- в пределах своей компетенции подписывает договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами;

- обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, санитарных норм, техники безопасности и пожарной безопасности работниками Управления;

- обеспечивает разработку и выполнение мероприятий гражданской обороны в мирное и военное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Управления в чрезвычайных ситуациях; организует в установленном порядке работу по воинскому учету работников Управления, пребывающих в запасе, и их бронирование; организует, при объявлении мобилизации, перевод Управления на работу в условиях военного времени;

- обеспечивает в пределах компетенции Управления реализацию мероприятий, направленных на предупреждение распространения террористических и экстремистских идей и противодействие экстремистской и террористической деятельности;

- обеспечивает формирование и совершенствование нормативных, организационных и иных механизмов, способствующих эффективной реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма и экстремизма;

- в соответствии с федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление.

5.8. Управление организует и ведет номенклатуру дел и делопроизводство.

5.9. Управление осуществляет от своего имени переписку по вопросам, относящимся к его ведению.

5.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Саратовской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

5.11. Взаимоотношения Управления с органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Энгельсского муниципального района осуществляются в соответствии с муниципальными правовыми актами, с организациями, предприятиями и учреждениями немunicipальной формы собственности – на договорной основе.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью. Помещения, используемые Управлением для выполнения своих функций, закрепляются за ним на праве безвозмездного пользования.

6.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет:

- бюджетных средств Энгельсского муниципального района Саратовской области;

- иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение функций и обязанностей, возложенных на Управление настоящим Положением.

7.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за рациональное использование материальных средств, финансовых ресурсов, выделяемых для осуществления деятельности Управления.

7.3. Работники Управления несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями.

8. ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.



3b1d6b292bd04dea9b0542e2e5ad86cd

Форма № Р50007

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЭНГЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	6	4	0	1	9	8	3	1	3	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"05" июня 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	0	6	4	0	0	4	3	7	4	2	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия	ПРОКОФЬЕВА
3	Имя	СВЕТЛАНА
4	Отчество	НИКОЛАЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	644909054813
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	644909054813

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8	Дата документа	29.05.2020
9	Документы представлены	в электронном виде
2		
10	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

11	Документы представлены	в электронном виде
3		
12	Наименование документа	ПОЛОЖЕНИЕ
13	Документы представлены	в электронном виде

Межрайонная инспекция Федеральной
Лист записи выдан налоговым органом налоговой службы № 19 по Саратовской
области

наименование регистрирующего органа

"05" июня 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Ремнев Александр Владимирович

Подпись, Фамилия, инициалы

