

Утверждено  
Постановлением администрации  
Фурмановского муниципального района  
Глава администрации



\_\_\_\_\_ Д.И. Ключарев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Отдел культуры администрации**  
**Фурмановского муниципального района»**

г. Фурманов  
2014 г.

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района» (далее по тексту – ОК), создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района в сфере культуры и дополнительного образования детей.

Организационно-правовая форма ОК – муниципальное казенное учреждение.

1.2. Учредителем ОК является муниципальное образование Фурмановский муниципальный район. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ОК является Администрация Фурмановского муниципального района (далее – Учредитель).

1.3. Срок деятельности ОК неограничен.

1.4. Наименование ОК:

полное - Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района»;

сокращенное: МКУ ОК.

1.5. Юридический и почтовый адрес ОК: 155520, Российская Федерация Ивановская область, город Фурманов, улица Социалистическая, дом 15.

1.6. ОК является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, лицевые счета, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7. ОК может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.8. Финансирование расходов на содержание ОК осуществляется за счет средств бюджета Фурмановского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.9. Бюджетная смета ОК утверждается соответствующим главным распорядителем средств бюджета Фурмановского муниципального района.

1.10. ОК может заключать муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. ОК является главным распорядителем бюджетных средств подведомственных муниципальных учреждений и наделен полномочиями администратора доходов по отношению к подведомственным учреждениям.

1.12. Перечень муниципальных учреждений, находящихся в ведении ОК, утверждается постановлением администрации Фурмановского муниципального района.

1.13. В своей деятельности ОК руководствуется Конституцией Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Ивановской

области, Уставом Фурмановского муниципального района, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ОК.

## **II. Предмет и цели деятельности ОК**

2.1. Задачами ОК являются:

2.1.1. Реализация политики в сфере культуры на территории Фурмановского муниципального района

2.1.2. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности ОК и подведомственных учреждений.

2.1.3. Контроль за правильным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности подведомственных учреждений.

2.1.4. Методическое обеспечение указанной работы, проведение исследований, научно-практических и учебных мероприятий, обобщение и распространение опыта и новых технологий в сфере культуры.

2.1.5. Прогнозирование, разработка, реализация основных направлений деятельности в сфере культуры на территории Фурмановского муниципального района.

2.1.6. Разработка местных программ по развитию культуры и искусства, приобщение различных категорий граждан к лучшим образцам мирового и отечественного искусства, возрождение русских художественных народных промыслов и ремесел, сохранение и развитие фольклора, народных праздников и обрядов, народной культуры в целом.

2.1.7. Координация вопросов предоставления дополнительного образования в сфере культуры на территории Фурмановского муниципального района.

2.1.8. Осуществление мер по сохранению и развитию научно-технического и образовательного потенциала в сфере культуры.

2.1.9. Поддержка и содействие позитивным молодежным инициативам, привлечение молодежных и общественных объединений в реализации приоритетных направлений культуры.

2.1.10. Разработка и внедрение активных форм гражданско-патриотического воспитания детей и молодежи, пропаганда отечественной истории и культуры.

2.1.11. Реализация политики государственного финансирования в сферах культуры и искусства на территории Фурмановского муниципального района.

2.1.12. Координация деятельности учреждений культуры, творческих организаций, союзов, общественных организаций по вопросам реализации культуры на территории Фурмановского муниципального района.

2.1.13. Содействие в сохранении объектов историко-культурного наследия (памятников истории и культуры) местного муниципального

значения, расположенных на территории Фурмановского муниципального района.

2.1.14. Осуществление мероприятий по информационному обеспечению в сфере охраны объектов историко-культурного наследия, расположенных на территории Фурмановского муниципального района.

2.1.15. Осуществляет работу с письмами, заявлениями и жалобами граждан, проводит анализ причин их возникновения и осуществляет меры по устранению этих причин.

3.2. Для достижения установленных настоящим Положением целей ОК выполняет следующие функции:

3.2.1. Является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных учреждений культуры. ОК составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств.

3.2.2. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений культуры и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств.

3.2.3. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и анализ статистической отчетности в сфере культуры.

3.2.4. Осуществляет в пределах компетенции ОК контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, эксплуатации электроустановок, электропотребителей, автотранспорта, зданий в учреждениях культуры.

3.2.5. Вносит предложения по осуществлению мероприятий, направленных на укрепление материально-технической базы учреждений культуры.

3.2.6. Организует формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете исходя из структуры, особенностей деятельности учреждений.

3.2.7. Обеспечивает своевременный учет исполнения смет расходов, выполнения работ, оказания услуг, результатов хозяйственно-финансовой деятельности учреждений, а также финансовых, расчетных операций;

3.2.8. Осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с утвержденными ассигнованиями и их целевым назначением с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

3.2.9. Обеспечивает своевременное финансирование учреждений, а также контроль за исполнением ими смет расходов;

3.2.10. Производит начисление и выплату в установленный срок заработной платы работникам подведомственных учреждений;

3.2.11. Обеспечивает своевременное проведение необходимых расчетов с предприятиями, организациями, учреждениями и отдельными лицами;

3.2.12. Принимает участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете;

3.2.13. Обеспечивает правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный и местный бюджеты, платежей в банковские учреждения;

3.2.14. Составляет и предоставляет в установленные сроки бухгалтерскую отчетность;

3.2.15. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов, регистров учета, смет расходов и расчетов к ним, а также других документов;

3.2.16. Производит проверку имущественно-материальных ценностей у материально-ответственных лиц, а также выборочную инвентаризацию в ОК;

3.2.17. Разрабатывает и вносит на заседание Фурмановского районного Совета, главы администрации Фурмановского муниципального района программы и планы развития культуры и искусства.

3.2.18. Обобщает практику правового регулирования отношений в сфере культуры, разрабатывает положения по совершенствованию деятельности.

3.2.19. Участвует в установленном порядке в подготовке, формировании, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении творческих коллективов для участия в областных, всероссийских мероприятиях, в пределах выделенных ассигнований.

3.2.20. Содействует совершенствованию и расширению театрально-концертного обслуживания населения, расширению функции библиотек как центров обучения и досуга читателей, развитию краеведческого направления в изучении истории, культуры, экологии, возрождению и развитию народного творчества, национальных традиционных ремесел и промыслов.

3.2.21. Содействует созданию сети учреждений, общественных организаций, фондов, деятельность которых направлена на решение культурных проблем.

3.2.22. Представляет документацию в администрацию Фурмановского муниципального района, Совет Фурмановского муниципального района, Департамент культуры и культурного наследия Ивановской области, Департамент внутренней политики Ивановской области, Губернатору Ивановской области, в Министерство культуры Российской Федерации на работников культуры и искусства по награждению правительственными наградами, премиями и Почетными званиями.

3.2.23. Планирует работу на календарный год, по кварталам, анализирует состояние вопросов культуры, информирует в установленном порядке администрацию Фурмановского муниципального района о состоянии дел в сфере культуры.

3.2.24. Готовит информационные, методические и аналитические материалы и, по возможности, обеспечивает ими структуры, реализующие программы в области культуры.

3.2.25. Предоставляет установленную статистическую отчетность в области культуры.

3.2.26. Участвует в организации отдыха и досуга несовершеннолетних.

3.2.27. Анализирует и прогнозирует социальные процессы в области культуры, готовит информацию о реализации основных направлений области культуры на территории Фурмановского муниципального района и представляет ее в администрацию Фурмановского муниципального района, другие инстанции.

3.2.28. Выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

### **III. Имущество и финансовая деятельность ОК**

3.1. Финансовое обеспечение ОК осуществляется за счет средств бюджета Фурмановского муниципального района на основании бюджетной сметы.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности ОК осуществляется учредителем.

3.3. Имущество ОК, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования Фурмановский муниципальный район.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ОК являются:

- имущество, закрепленное за ОК учредителями в установленном порядке;
- средства местного бюджета;
- другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. ОК не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. ОК не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты ОК не предоставляются.

3.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ОК по решению Учредителя.

3.8. При переходе права собственности на ОК к другому лицу, ОК сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

3.9. ОК отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ОК несет муниципальное образование Фурмановский муниципальный район, в лице Администрации Фурмановского муниципального района.

## IV. Структура. Компетенция органов управления учреждения

4.1. Структуру управления ОК составляют:

- Учредитель;
- начальник.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- изменение Положения;
- назначение и освобождение от занимаемой должности начальника;
- утверждение бюджетной сметы, внесение в них изменений;
- информирование физических и юридических лиц по вопросам деятельности ОК;
- утверждение ежегодного плана работы ОК и отчета о его исполнении;
- создание, реорганизация и ликвидация ОК.

4.3. ОК имеет право:

4.3.1. Проводить совещания, на которых рассматривать вопросы, входящие в компетенцию ОК.

4.3.2. Принимать участие в бюджетном процессе, осуществлять ведомственный контроль за его исполнением, представлять отчет об исполнении бюджета.

4.3.4. Проверять первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям.

4.3.5. Запрашивать и своевременно получать от обслуживаемых учреждений необходимую для осуществления деятельности информацию.

4.3.6. Анализировать деятельность предприятий, учреждений и организаций по вопросам, относящимся к ведению ОК.

4.3.7. Создавать межведомственные и экспертные, координационные советы по важнейшим вопросам и проблемам в сфере культуры, формировать временные экспертные и рабочие группы.

4.3.8. Проводить смотры, фестивали, конкурсы, встречи, организовывать выставки, иные мероприятия, входящие в компетенцию ОК на территории Фурмановского муниципального района.

4.3.9. Осуществлять в установленном порядке информационно-рекламную и издательскую деятельность по вопросам культуры.

4.3.10. Организовывать в установленном порядке научно-практические исследования в области культуры.

4.3.11. Осуществлять централизованное финансирование учреждений культуры и дополнительного образования детей, обеспечивать эффективное освоение выделенных бюджетных средств

4.4. Руководство ОК осуществляет начальник, назначаемый Учредителем, действующий на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, в пределах срока действия заключенного с ним трудового договора (контракта).

4.5. Начальник ОК подчиняется главе администрации Фурмановского муниципального района, а также заместителю главы администрации по социальным вопросам.

4.6. К компетенции начальника относится решение следующих вопросов:

4.6.1. утверждение структуры и штатного расписания по согласованию с Учредителем ОК;

4.6.2. утверждение системы оплаты труда по согласованию с Учредителем ОК;

4.6.3. осуществление оперативного руководства деятельностью ОК;

4.6.4. имеет право первой подписи под финансовыми документами;

4.6.5. распоряжаться имуществом и денежными средствами ОК для обеспечения его деятельности;

4.6.6. без доверенности действовать от имени ОК, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

4.6.7. заключать договоры и муниципальные контракты от имени ОК и выдает доверенности от имени ОК;

4.6.8. утверждать должностные инструкции работников, назначать на должность и освобождать от должности работников ОК;

4.6.9. распределять обязанности и устанавливать степени ответственности работников ОК, руководителей учреждений и организаций непосредственно подчиненных ОК;

4.6.10. применять меры поощрения или привлекать к ответственности работников ОК;

4.6.11. издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОК;

4.6.12. принимать, увольнять работников ОК, заключать, изменять, прекращать с ними трудовые договора;

4.6.13. назначать заместителей и делегировать им часть своих полномочий;

4.6.14. готовить и представлять Учредителю отчеты о деятельности ОК в установленном порядке;

4.6.15. выполнять другие функции, необходимые для достижения целей деятельности ОК;

4.6.16. вносить на рассмотрение Учредителю проекты муниципальных правовых актов по направлениям деятельности ОК;

4.6.17. нести ответственность за деятельность ОК, обеспечивать выполнение нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов;

4.6.18. открывать лицевые счета;

4.6.19. заключать соглашения о взаимодействии ОК с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

4.5. Начальник ОК подчиняется главе администрации Фурмановского муниципального района, а также заместителю главы администрации по социальным вопросам.

4.6. К компетенции начальника относится решение следующих вопросов:

4.6.1. утверждение структуры и штатного расписания по согласованию с Учредителем ОК;

4.6.2. утверждение системы оплаты труда по согласованию с Учредителем ОК;

4.6.3. осуществление оперативного руководства деятельностью ОК;

4.6.4. имеет право первой подписи под финансовыми документами;

4.6.5. распоряжаться имуществом и денежными средствами ОК для обеспечения его деятельности;

4.6.6. без доверенности действовать от имени ОК, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

4.6.7. заключать договоры и муниципальные контракты от имени ОК и выдает доверенности от имени ОК;

4.6.8. утверждать должностные инструкции работников, назначать на должность и освобождать от должности работников ОК;

4.6.9. распределять обязанности и устанавливать степени ответственности работников ОК, руководителей учреждений и организаций непосредственно подчиненных ОК;

4.6.10. применять меры поощрения или привлекать к ответственности работников ОК;

4.6.11. издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОК;

4.6.12. принимать, увольнять работников ОК, заключать, изменять, прекращать с ними трудовые договора;

4.6.13. назначать заместителей и делегировать им часть своих полномочий;

4.6.14. готовить и представлять Учредителю отчеты о деятельности ОК в установленном порядке;

4.6.15. выполнять другие функции, необходимые для достижения целей деятельности ОК;

4.6.16. вносить на рассмотрение Учредителю проекты муниципальных правовых актов по направлениям деятельности ОК;

4.6.17. нести ответственность за деятельность ОК, обеспечивать выполнение нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов;

4.6.18. открывать лицевые счета;

4.6.19. заключать соглашения о взаимодействии ОК с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

4.7. Трудовые отношения между ОК и его работниками регулируются законодательством РФ о труде и трудовыми договорами (контрактами). Прием на работу оформляется приказом начальника.

4.8. Оплата труда работников ОК устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой.

## **V. Порядок внесения изменений в настоящее Положение**

5.1. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение ОК, осуществляются Учредителем.

5.2. Изменения в Положения ОК вносятся в порядке, установленном Администрацией Фурмановского муниципального района.

## **VI. Реорганизация и ликвидация ОК.**

### **Порядок использования имущества в случае ликвидации**

6.1. Реорганизация ОК (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа учреждения могут быть осуществлены по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Деятельность ОК прекращается:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Фурмановского муниципального района.

6.4. При ликвидации ОК оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, передается его учредителям, имеющим вещные права на это имущество.

6.5. При ликвидации и реорганизации ОК увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае ликвидации ОК документы постоянного хранения, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются в соответствующий архив.