

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от «24 » апреля 2018 года № 312-рр**

Принято Советом народных депутатов

Таштагольского муниципального района

**от 24 апреля 2018 года**

**О внесении изменений в решение Таштагольского районного Совета народных депутатов от 31.05.2012 года №313-рр «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Таштагольского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», Совет народных депутатов Таштагольского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Таштагольского районного Совета народных депутатов от 31.05.2012 года № 313-рр «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных органах администрации Таштагольского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В наименовании заменить «Таштагольского районного Совета народных депутатов» на «Совет народных депутатов Таштагольского муниципального района».

1.2. Приложение № 2 решения «Положение «Об отраслевом (функциональном) органе администрации Таштагольского муниципального района – муниципальном казенном учреждении «Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Таштагольского муниципального района Ларину Л.В.

Глава Таштагольского

муниципального района В.Н. Макута

Председатель Совета народных депутатов

Таштагольского муниципального района И.Г. Азаренок

Приложение № 1 к решению Совета

народных депутатов Таштагольского

муниципального района № 312-рр

от 24 апреля 2018 года

Положение

«Об отраслевом (функциональном) органе администрации Таштагольского муниципального района – муниципальном казенном учреждении «Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района (далее по тексту – Управление) входит в структуру администрации Таштагольского муниципального района и является отраслевым (функциональным) органом администрации Таштагольского муниципального района, созданным для обеспечения условий для развития на территории муниципального образования «Таштагольский муниципальный район» культурно – досуговых и информационно просветительских мероприятий, а также для решения вопросов управления системой муниципальных учреждений культуры в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Организационно–правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.3. Официальное наименование Управления: отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района – муниципальное казенное учреждение «Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района»;

Сокращенное – МКУ «Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района».

1.4. Местонахождение Управления: 652992, Российская Федерация, Кемеровская область, город Таштагол, улица Поспелова, 20, помещение 317.

Юридический адрес: 652992, Российская Федерация, Кемеровская область, город Таштагол, улица Поспелова, 20, помещение 317.

Фактический адрес: 652992, Российская Федерация, Кемеровская область, город Таштагол, улица Поспелова, 20, помещение 317.

1.5. Управление является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Управления является муниципальное образование «Таштагольский муниципальный район».

1.7. Управление, как отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района, является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления.

1.8. Управление имеет лицевой счет, открываемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, бюджетную смету, печать с наименованием Управления на русском языке, а также штампы, бланки со своим наименованием.

1.9. Управление самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Управление вправе осуществлять приносящие доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Положении. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.11. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Таштагольского муниципального района.

1.12. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.13. В сферу деятельности Управления включены подведомственные ему учреждения, обеспечивающие различные услуги по функционированию системы культуры в пределах предоставленных ему прав. Управление осуществляет общее руководство деятельностью подведомственных ему учреждений и является главным распорядителем и администратором бюджетных средств в отношении этих подведомственных учреждений.

1.14. Управлению подведомственны и подконтрольны:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств №8 им. Н.А. Капишникова»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств №64»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств №65»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств №67»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств №68»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Таштагольского муниципального района»;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система Таштагольского муниципального района»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей этнографии и природы Горной Шории» Таштагольского муниципального района;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей–заповедник «Трёхречье»» Таштагольского муниципального района;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Телередакция «Эфир-Т»» Таштагольского муниципального района;

- муниципальное автономное учреждение культуры «Городской парк культуры и отдыха «Горняцкие горизонты» Таштагольского муниципального района;

1.15. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными и правовыми актами муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», настоящим Положением и локальными актами Управления.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. На Управление возлагается решение вопросов местного значения в сфере культуры и национальной политики, отнесенных к компетенции муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», в соответствии ст.8 Устава муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», решениями органов местного самоуправления муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области.

Основным направлением деятельности Управления являются:

- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Таштагольского муниципального района, услугами по организации досуга и условиями организации культуры;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Таштагольского муниципального района;

- сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, расположенных в границах Таштагольского муниципального района;

- защита исконной среды обитания, традиционного образа жизни и хозяйствования, развития территорий традиционного природопользования, сохранения национальной культуры коренных малочисленных народов и национальных меньшинств;

- создание условий для осуществления деятельности музеев;

- организация предоставления дополнительного образования для детей и взрослых;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

- иные вопросы в сфере культуры и национальной политики в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Задачами Управления являются:

2.2.1. Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;

2.2.2. Обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей, различных социально-возрастных групп;

2.2.3. Создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

2.2.4. Обеспечение доступности культуры для жителей;

2.2.5. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

2.2.6. Протекционизм (покровительство) по отношению к юным талантам, творческой молодежи, творческим коллективам.

2.2.7. Совершенствование форм организации досуга населения Таштагольского муниципального района.

2.2.8. Развитие народного творчества и художественной самодеятельности.

2.2.9. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений Управления.

2.2.10. Анализ тенденций в развитии межнациональных отношений и организации практической работы по предотвращению межнациональных проблем и конфликтов.

2.2.11. Разработка и реализация региональных и районных целевых программ по экономическому и культурному развитию наций, народностей и этнических групп, проживающих на территории Таштагольского муниципального района, в том числе коренных малочисленных народов, подготовка предложений в соответствующие федеральные и областные программы, реализация последних.

2.2.12. Содействие местному самоуправлению коренных и малочисленных народов района, национальных меньшинств с учетом национально-территориальных особенностей.

2.2.13.Содействие народностям в сфере образования, сохранения и развития национальной культуры и народного творчества, свободного развития родного языка, получения информации на родном языке.

2.2.14.Сотрудничество с общественными организациями в сфере национальных отношений.

2.2.15.Создание национально-культурных центров на территории Таштагольского муниципального района в местах компактного проживания представителей различных народов и национальностей.

2.2.16. Совершенствование организационного и экономического механизмов функционирования сферы культуры и национальной политики на территории Таштагольского муниципального района.

2.3. Для решения установленных настоящим Положением задач Управление выполняет следующие функции и полномочия:

2.3.1. Разработка стратегии развития культуры и искусства в Таштагольском муниципальном районе;

2.3.2. Разработка проектов решений Совета народных депутатов Таштагольского муниципального района, постановлений и распоряжений администрации Таштагольского муниципального района в сфере культуры и национальной политики;

2.3.3. Разработка и согласование проектов Уставов, подготовка изменений и дополнений в Уставы подведомственных учреждений Управления;

2.3.4. Разработка и представление Главе Таштагольского муниципального района проектов административных регламентов и стандартов качества услуг подведомственных учреждений Управления;

2.3.5. Культурно-досуговое обслуживание населения Таштагольского муниципального района через сеть подведомственных учреждений Управления;

2.3.6. Разработка учредительных договоров с подведомственными учреждениями Управления;

2.3.7. Разработка, согласование и внесение проектов целевых, иных муниципальных программ в сфере культуры и национальной политики;

2.3.8. Формирование муниципальных заданий для подведомственных учреждений Управления, а также их финансовое обеспечение;

2.3.9. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в оперативное управление подведомственным учреждениям Управления;

2.3.10. Контроль за реализацией муниципальных программ в сфере культуры и национальной политики;

2.3.11. Осуществление проверки основной и планово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений Управления;

2.3.12. Обеспечение сохранности муниципального имущества, используемого на праве оперативного управления;

2.3.13. Подготовка прогнозных показателей деятельности подведомственных учреждений Управления;

2.3.14. Утверждение планов работ подведомственных учреждений Управления;

2.3.15. Определение приоритетных направлений развития культуры и национальной политики муниципального образования «Таштагольский муниципальный район»;

2.3.16. Разработка и представление на утверждение Главы Таштагольского муниципального района перспективных и текущих планов работы Управления;

2.3.17. Разработка примерного Положения об оплате труда работников подведомственных учреждений Управления;

2.3.18. Утверждение Положений о предоставлении платных услуг в подведомственных учреждений Управления;

2.3.19. Формирование кадрового резерва на руководителей подведомственных учреждений Управления;

2.3.20. Аттестация специалистов подведомственных учреждений Управления;

2.3.21. Организация и проведение обучающих семинаров для руководителей подведомственных учреждений Управления;

2.3.22. Организация и проведение совещаний семинаров, конференций по вопросам культуры и национальной политики;

2.3.23. Осуществление сбора, обобщение и анализ информации о деятельности подведомственных учреждений Управления;

2.3.24. Утверждение штатных расписаний подведомственных учреждений Управления, изменений и дополнений к нему;

2.3.25. Выявление, учет, изучение объектов культурного наследия;

2.3.26. Оценка технического состояния объектов историко-культурного наследия;

2.3.27. Организация работ по ремонту и благоустройству объектов историко-культурного наследия;

2.3.28. Популяризация объектов историко-культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории Таштагольского муниципального района;

2.3.29. Внесение предложений в администрацию Таштагольского муниципального района по вопросам развития подведомственных учреждений Управления;

2.3.30. Внесение предложений в администрацию Таштагольского муниципального района о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений Управления;

2.3.31. Координирование проведения районных мероприятий в сфере культуры и национальной политики;

2.3.32. Осуществление функций и полномочий главного распорядителя и администратора средств бюджета Таштагольского муниципального района в сфере культуры и национальной политики:

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

- формирует [перечень](http://docs.cntd.ru/document/901714433) подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

- ведет [реестр](http://docs.cntd.ru/document/901714433) 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](http://docs.cntd.ru/document/901714433), распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям 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;

- обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций;

- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

-      представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

-  представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- осуществляет иные бюджетные полномочия.

2.3.33. Осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы подведомственных учреждений Управления;

2.3.34. Рассмотрение письменных и устных обращений граждан по вопросам культуры и национальной политики;

2.3.35. Формирование архивных фондов в сфере культуры и национальной политики;

2.3.36. Информирование населения о деятельности Управления.

2.3.37. Предоставление обслуживаемым подведомственных учреждений Управления полной и достоверной информации о результатах исполнения смет доходов и расходов, необходимой для оперативного руководства и управления.

2.4. Виды деятельности централизованной бухгалтерии:

2.4.1. Открытие и ведение лицевых счетов;

2.4.2. Ведение бюджетного учета операций на лицевых счетах и предоставление информации о лицевых счетах;

2.4.3. Составление смет расходов и доходов и планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.4. Подготовка исходных данных для составления проектов перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.5. Осуществление функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заключение муниципальных контрактов либо иных гражданско-правовых договоров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.6. Подготовка проектов муниципальных контрактов, договоров с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей бюджетных средств.

2.4.7. Обеспечение соответствия заключаемых договоров и муниципальных контрактов объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов и планом финансово-хозяйственной деятельности или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета.

2.4.8. Обеспечение контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов и планом финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений;

2.4.9. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

2.4.10. Своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами;

2.4.11. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;

2.4.12. Организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.4.13. Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности и разработка мер по обеспечению режима экономии;

2.4.14. Составление и представление в установленном порядке и в установленные сроки необходимой бухгалтерской, налоговой, статистической, отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Управление вправе осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений Управления в иных случаях в соответствии с федеральным законодательством Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, настоящим Положением.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление для осуществления возложенных на него полномочий в установленном порядке наделяется финансовыми средствами и имуществом.

3.2. Имущество Управления является муниципальной собственностью Таштагольского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Управления.

3.3. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Управлением своих задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Управление владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. В отношении закрепленного имущества Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.6. Источниками формирования имущества Управления являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.7. Управление в праве в установленном порядке сдавать в аренду, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество, за исключением недвижимого имущества и транспортных средств.

Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Таштагольского муниципального района.

3.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Таштагольского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.11. Управление осуществляет оплату муниципальных контрактов, иных договоров и оплату труда работников в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене или количеству товаров, работ, услуг муниципальных контрактов, иных договоров.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет начальник, осуществляющий руководство Управлением на основе единоначалия и отвечающий за реализацию возложенных на Управление задач и полномочий.

4.1.1. Начальник Управления вправе иметь в структуре Управления заместителя. Во всех случаях, когда начальник Управления не может исполнять свои обязанности, их временно на основании приказа начальника Управления исполняет его заместитель, либо иной работник Управления.

4.1.2. Начальник Управления, заместитель начальника Управления, являются муниципальными служащими.

4.1.3. В своей деятельности начальник подотчетен Главе Таштагольского муниципального района, а также заместителю Главы Таштагольского муниципального района, на которого на территории муниципального района возложены координация и регулирование вопросов в сфере обеспечения условий для развития культуры.

4.1.4. Начальник Управления назначается и освобождается от должности Главой Таштагольского муниципального района в порядке, действующим законодательством.

4.1.5. На должность начальника Управления назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж работы не менее пяти лет.

4.1.6. После назначения начальника Управления на должность Глава Таштагольского муниципального района заключает с начальником Управления трудовой договор (контракт), который может заключаться по соглашению сторон на определенный срок.

4.1.7. Начальник Управления издает и подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, а также по вопросам организации деятельности Управления.

4.2. Начальник Управления в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими систему оплаты труда работников подведомственных учреждений Управления, разрабатывает и вносит на утверждение Главе Таштагольского муниципального района условия оплаты труда работников Управления (размеры окладов, надбавок и доплат к должностным окладам).

4.3. В пределах полномочий Управления начальник Управления координирует и регулирует деятельность руководителей подведомственных учреждений Управления.

4.4. Начальник Управления вносит Главе Таштагольского муниципального района на согласование кандидатуры на должности руководителей подведомственных учреждений Управления, назначает и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Начальник Управления вправе вносить предложения руководителям подведомственных учреждений Управления о применении мер поощрения либо мер дисциплинарного взыскания к работникам подведомственных учреждений Управления.

4.6. Начальник Управления вносит Главе Таштагольского муниципального района предложения об учреждении, реорганизации, ликвидации, подведомственных учреждений Управления.

4.7.Начальник без доверенности:

4.7.1. Представляет интересы Управления по всем вопросам, отнесенным к полномочиям во всех государственных органах, в том числе в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также органах местного самоуправления, иных организациях;

4.7.2. Утверждает бюджетные сметы, подписывает финансовые документы от имени Управления, открывает лицевой счет в органах казначейства, иные счета, совершает банковские операции;

4.7.3. Распоряжается денежными средствами в соответствии с бюджетной сметой;

4.7.4. Формирует и утверждает муниципальное задание для подведомственных учреждений Управления в соответствии с предусмотренными Положением основными видами деятельности;

4.7.5. Заключает и подписывает от имени Управления муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры в установленном порядке;

4.7.6. Осуществляет контроль за выполнением подведомственными учреждениями Управления законодательных и иных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Кемеровской области, а также муниципальных правовых актов, изданных по вопросам развития культуры;

4.7.7. Ведет прием граждан, организует и контролирует рассмотрение предложений, жалоб, заявлений;

4.7.8. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений Управления, в том числе выполнение муниципального задания в случае его утверждения;

4.7.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Управления и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.7.10. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Управления в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.7.11. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

4.7.12. Согласовывает распоряжение движимым имуществом Управления;

4.7.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области, Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», иными правовыми актами Таштагольского муниципального района.

4.8. Для реализации полномочий Управления, при начальнике Управления могут создаваться коллегиальные органы (советы, рабочие, комиссии и т.п.), порядок которых определяется начальником Управления.

4.9. Делопроизводство в Управлении ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций по делопроизводству.

4.10. Указания начальника Управления обязательны для исполнения всеми работниками подведомственных учреждений Управления.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с настоящим Положением - целями и видами деятельности Управления.

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Управления в соответствии с целями и видами деятельности Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Управления, установленными настоящим Положением.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Управлении на праве оперативного управления.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечение соблюдения трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район».

5.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Управление несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Управление ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.3. Контроль за деятельностью Управления и использованием имущества, переданного в оперативное управление, осуществляется Учредителем, государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции учета и контроля за учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Управление, как орган администрации Таштагольского муниципального района, обладающий правами юридического лица, может быть реорганизован в иной орган администрации Таштагольского муниципального района либо ликвидирован по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

7.2. Основанием для реорганизации либо ликвидации Управления как юридического лица, является решение Совета народных депутатов Таштагольского муниципального района.

7.3. Имущество ликвидируемого Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами и работниками Управления, остается в муниципальной собственности и используется в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Ликвидация Управления считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр регистрации юридических лиц в установленном законом порядке.

7.5. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) передаются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, а также документы по личному составу (приказы личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на государственное хранение в городские архивные фонды.

7.7. Изменение типа существующего Управления не является его реорганизацией.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. МКУ «Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района», являясь отраслевым (функциональным) органом администрации Таштагольского муниципального района как юридическое лицо, действующее на основании общих для организации данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям, является универсальным правопреемником муниципального казенного учреждения «Управление культуры администрации Таштагольского муниципального района».

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его государственной регистрации.