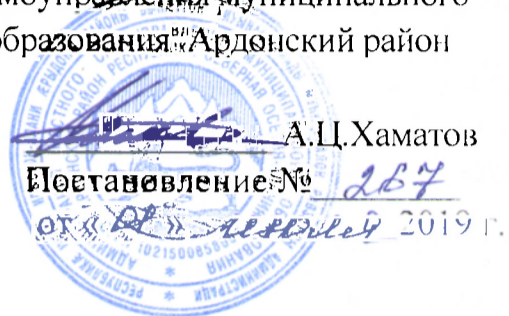


УТВЕРЖДЕН

И.о. главы администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район



А.Ц.Хаматов

Постановление № 267  
от « 04 » сентября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Управления культуры и искусства  
администрации местного самоуправления  
МО Ардонский район РСО-Алания

### 1. Общие положения

1.1. Управление культуры и искусства АМС МО Ардонский район (в дальнейшем именуемое Управление) создано в соответствии с постановлением главы администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

1.2. Управление является отраслевым органом местной администрации муниципального образования Ардонский район РСО-Алания, осуществляющим исполнительно – распорядительные функции в области культуры, библиотечного обслуживания, организации досуга населения и развития народного художественного творчества в муниципальном образовании Ардонский район РСО-Алания.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия - Алания, указами и распоряжениями Главы Республики Северная Осетия - Алания, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Северная Осетия - Алания, Уставом муниципального образования Ардонский район, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование: **Управление культуры и искусства администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район Республики Северная Осетия- Алания.**

Сокращенное наименование: **УКИ АМС МО Ардонский район РСО-Алания**

Сокращенное наименование: **УКИ АМС МО Ардонский район РСО-Алания**

1.5. Местонахождение Управления: 363332, РСО-Алания, Ардонский район, ул. Советов 6.

1.6. Управление взаимодействует с органами государственной власти Республики Северная Осетия - Алания, органами местного самоуправления, муниципальных образований, организациями культуры и образования всех типов и видов.

1.7. Управление в соответствии с действующим законодательством наделено правом юридического лица, учреждено для осуществления управленческих функций в сфере культуры, образования и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное учреждение, тип - казенное.

1.8. Управление имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием муниципального образования Ардонский район, штампы, бланки с официальными символами другие средства индивидуализации.

1.9. Управление является главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Ардонский район, выделяемых на развитие подведомственных учреждений культуры.

1.10. Для обеспечения деятельности Управление вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом муниципального образования Ардонский район.

1.11. Управление наделяется имуществом муниципального образования Ардонский район, которое закрепляется за Управлением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.13. В подведомственном подчинении Управления находятся учреждения с правом юридического лица:

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ардонский районный Дворец культуры им.Н.М.Саламова»
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».
- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ардонская детская школа искусств».

1.14. Структурным подразделением Управления является:

- организационно-правовой отдел.

1.15. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

## **2. Задачи и функции Управления культуры и искусства**

2.1. На Управление возлагается решение вопросов местного значения в сфере культуры муниципального образования Ардонский район, отнесенных к компетенции муниципального образования законодательством Российской Федерации, законодательством РСО-Алания, решениями органов местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

Управление вправе осуществлять государственные полномочия в сфере культуры, в случае их передачи законами, нормативными актами Российской Федерации, РСО-Алания.

Основными направлениями деятельности Управления являются:

- организация библиотечного обслуживания населения;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- организация дополнительного музыкального образования;
- организация дополнительного образования в области знаний традиций и обычаев народов;
- иные вопросы в сфере культуры 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 для населения учреждений культуры и мероприятий, проводимых ими.

2.2.5. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия.

2.2.6. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей Управление выполняет следующие функции:

2.3.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Ардонский район в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры, принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального



образования Ардонский район в сфере культуры и его последующей корректировке.

2.3.2. Является распорядителем бюджетных средств муниципального образования Ардонский район для подведомственных учреждений культуры. Управление составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направляет их в орган, исполняющий бюджет муниципального образования Ардонский район.

2.3.3. Определяет задания по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры для учреждений культуры - получателей бюджетных средств муниципального образования Ардонский район с учетом норматива финансовых затрат.

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

2.3.5. Выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения в сфере культуры и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам муниципального образования Ардонский район федеральными законами и законами РСО-Алания.

2.3.6. Формирует, размещает и контролирует исполнение муниципального заказа на библиотечное обслуживание населения, организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, дополнительного музыкального образования, иные виды культурного обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством РСО - Алания, Уставом муниципального образования Ардонский район, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Ардонский район.

2.3.7. Создает муниципальные учреждения в сфере культуры, участвует в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Ардонский район.

2.3.8. Определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Ардонский район.

2.3.9. Осуществляет регулирование цен и тарифов на продукцию (услуги) муниципальных учреждений культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, по вопросам развития культуры муниципального образования Ардонский район, относящимся к компетенции

муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение культурной деятельности.

2.3.12. При заключении соглашений о передаче части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Ардонский район, участвует в подготовке и согласовании документов в сфере культуры.

2.3.13. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования Ардонский район, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.3.14. Координирует участие учреждений культуры в комплексном социально-экономическом развитии территории муниципального образования Ардонский район.

2.3.15. Выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством РСО-Алания, нормативными правовыми актами муниципального образования Ардонский район.

2.4. Управление может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. К предпринимательской деятельности Управления относятся:

2.5.1. Предоставление платных услуг, в том числе консультационных.

2.5.2. Сдача в аренду зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении Управления культуры.

2.5.3. Иная деятельность, не запрещенная законодательством.

### **3. Порядок управления деятельностью Управления**

3.1. Управление осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

3.2. Начальник Управления

- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- разрабатывает структуру и штатное расписание Управления, подведомственных муниципальных учреждений культуры;

- утверждает должностные инструкции и определяет функциональные обязанности работников Управления;

- издает приказы по Управлению в пределах своей компетенции;

- несет ответственность за качественное выполнение работниками Управления, руководителями подведомственных муниципальных учреждений культуры возложенных на них должностных обязанностей, в случае нарушения ими служебных обязанностей привлекает к дисциплинарной ответственности;

- осуществляет подбор руководителей подведомственных муниципальных учреждений культуры, контроль за выполнением ими условий трудового договора;

- осуществляет прием на работу и увольнение руководителей подведомственных муниципальных учреждений культуры, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- устанавливает должностные оклады работников Управления, не являющихся муниципальными служащими;

- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии руководителей подведомственных учреждений культуры;

- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка подведомственных учреждений культуры;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- издает приказы об увеличении или сокращении количества штатных единиц подведомственных учреждений;

- представляет Управление без доверенности во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, заключает в установленном порядке от имени Управления культуры договоры и совершает иные юридические действия.

#### **4. Имущество и финансы Управления**

4.1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности Ардонского района РСО-Алания и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.



Управление не вправе без согласия собственника имущества заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества учреждения, если иное не установлено федеральным законом.

4.2. Если в соответствии с настоящим уставом Управление осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Ардонский район РСО-Алания.

4.3. Имущество Управления может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

4.4. Источниками формирования имущества Управления, в том числе финансовых средств, являются:

имущество, закрепляемое за Управлением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджетов;
- безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- иные не запрещенные законом поступления.

4.5. Управление расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов. Расходование бюджетных средств осуществляется Управлением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

4.6. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет администрация местного самоуправления муниципального образования Ардонский район РСО-Алания.

4.7. Управление не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.8. Управление обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

4.10. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Ардонский район РСО-Алания в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Управлением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район РСО-Алания, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

4.11. В случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Управлением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Управление обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Управления возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.12. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.



## 5. Права и обязанности Управления

### 5.1. Управление имеет право:

- 5.1.1. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером;
- 5.1.2. Своевременно получать уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- 5.1.3. Получать компенсацию в размере недофинансирования;
- 5.1.4. Заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, предусмотренными в настоящем Положении;
- 5.1.5. Размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных (государственных) нужд;
- 5.1.6. Создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.) с внесением соответствующих изменений в настоящее Положение;
- 5.1.7. Принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;
- 5.1.8. Получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

### 5.2. Управление обязано:

- 5.2.1. Использовать имущество Управления эффективно и строго по целевому назначению;
- 5.2.2. Обеспечивать сохранность имущества Управления;
- 5.2.3. Содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Управления движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

- 5.2.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- 5.2.5. Организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 5.2.6. Осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа находящейся у Управления;
- 5.2.7. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.2.8. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- 5.2.9. Соблюдать установленные требования к организации производства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
- 5.2.10. Вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- 5.2.11. Представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;
- 5.2.12. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- 5.2.13. Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- 5.2.14. Представлять в установленном порядке отчет о результатах деятельности Управления и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества;
- 5.2.15. Выполнять требования пожарной безопасности;
- 5.2.16. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.



## **6. Локальные нормативные акты Управления**

6.1. Положение об Управлении и Уставы структурных подразделений

6.2. Приказы начальника Управления.

6.3. Должностные инструкции.

6.4. Правила внутреннего трудового распорядка.

6.5. Иное.

## **7. Внесение изменений и дополнений**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в соответствии с постановлением главы администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район РСО-Алания.

## **8. Реорганизация, ликвидация Управления**

8.1. Реорганизация или ликвидация Управления может быть осуществлена на основании постановления главы администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район или по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.2. При реорганизации и ликвидации Управления работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемого Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Управления остается в муниципальной собственности.

8.4. Документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в городские архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.



8.6. Управление считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

### 9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению после утверждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящее Положение, осуществляется в установленном порядке.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Пропитано и проумеровано на:  
*12 февраля 2011 г.* мест.

*А.И. Хаматов*  
/А.И. Хаматов/

«ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»  
МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ  
ПО Г. ВЛАДИКАВКАЗУ РСО-АЛАНИЯ  
ОГРН 1021501857  
ГРН 219151307  
09.04.2011



*М.А. Хаматов* Р.