

Утверждено :  
постановлением администрации  
Каширского муниципального района  
от 12.03.2012 г № 466

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об отделе по делам культуры и спорта**  
**администрации Каширского муниципального района**  
**Воронежской области.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отдел является некоммерческой организацией, созданной Муниципальным образованием – Каширский муниципальный район Воронежской области для достижения культурных, образовательных и управленческих целей. В целях развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и других нематериальных потребностей граждан и организаций. Является самостоятельным структурным подразделением администрации Каширского муниципального района Воронежской области и в своей деятельности подчиняется администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

1.2. Отдел по делам культуры и спорта администрации Каширского муниципального района является правопреемником – отдела по делам культуры, молодежи, физкультуры, спорта и патриотического духовного воспитания администрации Каширского муниципального района.

1.3. Полное официальное наименование Отдела : Отдел по делам культуры и спорта администрации Каширского муниципального района Воронежской области. Сокращенное наименование отдела : «Отдел культуры».

· Тип – учреждение администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

· Вид – Отдел по делам культуры и спорта администрации Каширского муниципального района.

1.4. Учредителем и собственником имущества отдела является Каширский муниципальный район Воронежской области.

● Полномочия собственника имущества от имени Каширского муниципального района Воронежской области осуществляет администрация Каширского муниципального района Воронежской области.

1.5. Отдел находится в ведомственном подчинении администрации Каширского муниципального района Воронежской области (далее Учредитель), осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельно баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.7. Отдел для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

1.9. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры и массовых коммуникаций

Российской Федерации, других министерств, издающих нормативные акты по вопросам культуры, спорта и молодежной политики, законодательством Воронежской области, нормативными актами муниципального района и настоящим Положением.

1.10. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти всех уровней, органами местного самоуправления района и области, общественными объединениями и иными организациями района.

1.11. Юридический адрес (местонахождение) Отдела:  
396350 Российская Федерация, Воронежская область, Каширский район, село Каширское, ул. Олимпийская, 1.

1.12. Отдел не имеет филиалов и представительств.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.14. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.15. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

1.16. В структуру Отдела входят : аппарат отдела : с ведущим специалистом по спорту и ведущим специалистом по делам молодежи; централизованная бухгалтерия; районный Дом культуры; районный Дом народного творчества; районный организационно-методический центр (РОМЦ); Муниципальное казенное учреждение культуры «Каширская районная межпоселенческая центральная библиотека»; Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Каширская детская школа искусств».

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.**

Главными задачами Отдела являются :

2.1. Разработка и осуществление мер и мероприятий по реализации государственной политики в сфере культуры и искусства, физкультуры и спорта, работе с молодежью на территории Каширского муниципального района.

2.2. Организация контроля за выполнением решений вышестоящих организаций по государственной политике в сфере культуры, искусства, физкультуры, спорта и работе с молодежью.

2.3. Содействие в реализации гражданами, проживающими на территории района, прав на свободу творчества, культурную деятельность, удовлетворение духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры; прав на занятия физической культурой и спортом, организационно-методическое обеспечение разнообразия физкультурно-оздоровительной деятельности различных слоев населения; содействие развитию сферы досуга.

2.4. Содействие развитию сферы досуга молодежи, воспитание гражданственности и патриотизма у подростков и молодежи.

2.5. Создание условий для включения молодежи в самостоятельную трудовую деятельность.

2.6. Создание условий для деятельности детских и молодежных объединений, взаимодействие с молодежными и детскими организациями в решении молодежных проблем.

2.7. Обеспечение проведения на территории муниципального района единой политики в сфере культуры и искусства, физкультуры и спорта, молодежной политики.

2.8. Осуществление контроля, за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений. Оказание методической и практической помощи подведомственным учреждениям муниципального района в разработке своих комплексных программ по различным направлениям.

2.9. Организация внедрения в работу подведомственных учреждений передовой отечественной и зарубежной практики деятельности.

2.10. Организация (принимает участие) проведение областных и районных смотров, конкурсов, фестивалей самодеятельного народного творчества, спортивных соревнований, турниров и спартакиад, иных мероприятий по направлениям, входящих в основную деятельность отдела.

2.11. Содействие развитию театрального, музыкального, изобразительного, прикладного народного творчества, развитию всех форм оздоровительной и спортивной работы.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА.**

3.1. Отдел по делам культуры и спорта возглавляет руководитель, принимаемый на работу и увольняемый главой администрации Каширского муниципального района.

### 3.2. Руководитель отдела :

- руководит на принципах единоначалия деятельностью Отдела, без доверенности представляет Отдел в отношениях с другими органами, организациями и гражданами.

- определяет должностные обязанности работников отдела и его структурных подразделений. Утверждает должностные обязанности руководителей подведомственных учреждений культуры.

- издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми подчиненными лицами, контролирует их исполнение.

- принимает на работу и увольняет с работы работников отдела, руководителей подведомственных муниципальных учреждений культуры.

- распоряжается денежными средствами, выделенными Отделу в пределах утвержденных смет и ассигнований. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины.

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации муниципального района проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

- применяет к работникам отдела и руководителям подведомственных муниципальных учреждений культуры меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ.

- проводит личный прием граждан, определяет порядок и несет персональную ответственность за организацию приема и рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан должностными лицами отдела.

- устанавливает и отменяет надбавки к должностным окладам работникам в соответствии с действующим положением.

- в установленном порядке организует утверждение уставов подведомственных учреждений.

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Отдел строит свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.4. Отдел свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Положению.

3.5. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени субъекта муниципального образования в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.6. Разрабатывает, координирует работы по реализации целевых муниципальных программ в сфере культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта, в том числе организует участие муниципального района в областных программах.

3.7. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Отдел имеет право :

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя;

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами отдела;
- осуществлять в пределах бюджетных ассигнований целевое финансирование.
- обобщать опыт работы ведущих учреждений культуры района и распространять его для изучения и внедрения.
- оказывать содействие в популяризации народных видов спорта, культивируемых на территории Воронежской области.
- осуществлять контроль за капитальным ремонтом, материально-техническим обеспечением подведомственных муниципальных учреждений культуры.
- организовывать работу по подготовке кадров и повышению квалификации специалистов.
  
- организовывать финансирование деятельности и развития подведомственных учреждений.
- организовывать в установленном порядке сбор, обработку, анализ, представление государственной статистической отчетности подведомственных муниципальных учреждений культуры, обеспечивая ее достоверность.
  
- участвовать в формировании бюджета муниципального района в части расходов на культуру и искусство, физкультуру и спорт, молодежную политику.
  
- взаимодействовать со СМИ.
- в установленном порядке представлять работников культуры муниципального района к наградам, премиям, почетным званиям.
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.
- взаимодействовать с военным комиссариатом по Новоусманскому и Каширскому районам.
- взаимодействовать с приходами храмов района.
  
- осуществлять контроль, за деятельностью подведомственных учреждений культуры.
  
- осуществлять финансирование аппарата отдела за счет средств районного бюджета, а выполнение целевых молодежных программ, графиков областных спортивных мероприятий, в том числе, из средств областного бюджета.

#### 3.8. Отдел обязан :

Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный в результате его деятельности;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

- не позднее 25 января направлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской, с перечнем дебиторов и кредиторов);

- предоставлять учредителю необходимую документацию и информацию;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Каширского муниципального района Воронежской области;

- обеспечить своим работникам доступ к информации с соблюдением требований законодательства о государственной тайне;

- работники Отдела обязаны соблюдать требования законодательства о государственной тайне;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- представлять в установленном порядке перечень имущества для учета в реестре муниципального имущества Каширского муниципального района Воронежской области;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и распоряжениями (приказами) Учредителя.

#### IV. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА.

4.1. Имущество Отдела находится в муниципальной собственности Каширского муниципального района Воронежской области и закрепляется, отражается на самостоятельном балансе Отдела и закреплено за ним, постановлением администрации Каширского муниципального района Воронежской области на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Отдел осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Имущество Отдела составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Отдела.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются :

- имущество, переданное Отделу его собственником или Учредителем;

- средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с областными целевыми программами;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не закрепленные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Отдел обязан :

- эффективно использовать имущество;

- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению – не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Списание закрепленного за Отделом на праве оперативного управления имущества осуществляется уполномоченным органом администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. Отдел, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

4.7. Отдел в праве :

- самостоятельно распоряжаться имеющимися финансовыми средствами ;
- устанавливать работникам ставки заработной платы (должностные оклады);
- определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное распределение должностных обязанностей;

4.9. Контроль и ревизия деятельности Отдела осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры.

4.10. Бухгалтерский учет и отчетность ведет бухгалтерия отдела по делам культуры и спорта администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

## V. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ.

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы :

- утверждение Положения, утверждение изменений и дополнение в Положение Отдела ;
- определение и утверждение основных направлений деятельности Отдела, принципов формирования и использование его имущества, утверждение бюджетной сметы Отдела;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса, отчета об использовании муниципального имущества;
- назначение и освобождение от должности руководителя Отдела;
- реорганизация и ликвидация Отдела, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.2. Отдел возглавляет руководитель. Руководитель Отдела назначается и освобождается от должности главой администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

С руководителем Отдела заключается трудовой договор. Трудовой договор, может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель отдела в силу своей компетенции :

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела ;
- без доверенности действует от имени Отдела, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Положением об Отделе, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Отдела, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Отдела;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Отдела и его структурных подразделений;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения.

Руководитель несет ответственность перед государством, обществом, физическими и юридическими лицами и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением.

5.4. Взаимоотношения работников и руководителя отдела, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.5. Отношения работника и Отдела регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Отдела и его структурных подразделений, виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Отделом самостоятельно в пределах выделенных учредителем средств на оплату труда.

5.7. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Отдела и его структурных подразделений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Отдела и его структурных подразделений устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Отдела, законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Воронежской области, Каширского муниципального района.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА.**

6.1. Прекращение деятельности Отдела может осуществляться в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению администрации Каширского муниципального района Воронежской области ее постановлением;

- по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Отдела. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Отделом.

Ликвидационная Комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю. Ликвидационный баланс согласовывается с администрацией Каширского муниципального района.

6.3. При ликвидации Отдела имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, поступает в распоряжение к преемнику или в распоряжение администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

6.4. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдел прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из государственного Реестра юридических лиц.

6.5. При реорганизации или ликвидации отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законом области о муниципальной службе Воронежской области.

6.6. При реорганизации Отдела вносятся необходимые изменения в Положение и государственный Реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Отдел, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

6.7. При прекращении деятельности Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Отдела в соответствии с требованиями архивных органов.

## **VII. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА.**

7.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляется Учредителем, уполномоченным им органом и иными органами государственной власти в пределах компетенции.

7.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Отделу в оперативное управление, осуществляет Учредитель и уполномоченный им орган.

7.3. Отдел обязан ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы  
№12 по Воронежской области  
ИРН 212 3668165157  
выдано Свидетельство о государственной регистрации  
« 21. 03 » 20 12 года  
ОГРН 1023601497391  
1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области  
— — — — —  
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 9 листов.  
Должность Начальник отдела  
Межрайонной  
ФИО ИФНС России №12  
Дысов А.Н.  
Подпись \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_



В Положении об отделе по делам культуры и спорта администрации Каширского муниципального района Воронежской области пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 9 (девять) листов.



Руководитель аппарата администрации  
Каширского муниципального района  
Воронежской области  
И.Ю. Корабейникова