



АЗОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 384

от 29 декабря 2025 года

г. Азов

Об утверждении Положения об Отделе культуры администрации Азовского района

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования муниципального района «Азовский район» Ростовской области, Азовское районное Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об Отделе культуры администрации Азовского района согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Азовского районного Собрания депутатов от 20.02.2023 № 144 «Об утверждении Положения об Отделе культуры администрации Азовского района».
3. Отделу культуры администрации Азовского района (Хмелевской Л.В.) обеспечить регистрацию изменений в учредительных документах в установленном законом порядке.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Азовского района

С.А. Комаров

Председатель Азовского районного
Собрания депутатов

А.И. Короленко

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе культуры администрации Азовского района

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры администрации Азовского района (далее отдел) является отраслевым (функциональным) органом местного самоуправления Администрации Азовского района, осуществляющим полномочия по организации культурного досуга и обеспечения жителей Азовского района услугами учреждений культуры.

1.2. Положение об отделе утверждается решением Азовского районного Собрания депутатов.

1.3. Полное наименование: Отдел культуры администрации Азовского района.

Сокращенное наименование: Азовский райотдел культуры.

1.4. Структура отдела определяется настоящим Положением, штатная численность – штатным расписанием Администрации Азовского района.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами Губернатора Ростовской области, постановлениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования «Азовский район», решением Азовского районного Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации Азовского района, настоящим Положением.

1.6. Отдел обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, имеет печать с воспроизведением Герба Азовского района и со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета Азовского района, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления Азовского района.

1.8. Работники отдела, замещающие должности муниципальной службы Азовского района, являются муниципальными служащими Азовского района.

1.9. Имущество отдела принадлежит ему на праве оперативного управления и является собственностью муниципального образования «Азовский район».

Отдел владеет, пользуется и распоряжается имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в соответствии с его назначением, законодательством Российской Федерации, Ростовской области, Азовского района и настоящим Положением.

Отдел обязан обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

Отдел осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по решению заведующего отделом, по согласованию с Комитетом имущественных отношений Администрации Азовского района.

Отдел осуществляет списание движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по решению заведующего отделом, по согласованию с Комитетом имущественных отношений Администрации Азовского района.

Отдел осуществляет передачу недвижимых и движимых основных средств с баланса отдела на баланс в оперативное управление органа местного самоуправления Азовского района, прием недвижимых и движимых основных средств на баланс в оперативное управление отдела с баланса органа местного самоуправления Азовского района, на основании распоряжения Комитета имущественных отношений Администрации Азовского района по акту приема-передачи.

1.10. В ведомстве отдела находятся учреждения:

- муниципальное бюджетное учреждение культуры Районный Дом культуры Азовского района (МБУК РДК),
- муниципальное учреждение культуры Азовского района «Межпоселенческая центральная библиотека» (МБУК МЦБ),
- муниципальное бюджетное учреждение культуры Социально-культурный центр Азовского района (МБУК СКЦ),
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кагальницкая детская школа искусств им. М. И. Глинки Азовского района Ростовской области (МБУДО Кагальницкая ДШИ им. М. И. Глинки),
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств с. Пешково Азовского района Ростовской области (МБУДО ДШИ с. Пешково),
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств с. Кулешовка Азовского района Ростовской области (МБУДО ДШИ с. Кулешовка),
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Задонская детская школа искусств Азовского района Ростовской области (МБУДО Задонская ДШИ),
- Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия отдела культуры администрации Азовского района» (МУ ЦБ ОК),

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств с. Самарского Азовского района Ростовской области (МБУДО ДШИ с. Самарского).

1.11. Место нахождения отдела:

Юридический адрес: 346780, Россия, Ростовская область, г. Азов, пер. Измайлова, 29.

Почтовый адрес: 346780, Ростовская область, г. Азов, пер. Измайлова, 29.

1.12. Отдел подчиняется заместителю главы Администрации Азовского района по социальным вопросам.

1.13. Отдел не имеет права заниматься коммерческой деятельностью.

2. Задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

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

2.1.2. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

2.1.3. Организация предоставления дополнительного образования на территории Азовского района в детских школах искусств;

2.1.4. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек;

2.1.5. Обеспечение контроля за сохранением и использованием объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

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

2.1.7. Обеспечение доступности культуры для жителей муниципального района;

2.1.8. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры;

2.1.9. Мониторинг деятельности общественных национально-культурных объединений и религиозных организаций на территории Азовского района;

2.1.10. Поддержка местных национально-культурных автономий в области сохранения, возрождения и развития национальной культуры;

2.1.11. Соблюдение законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции и принимаемых мерах по устранению причин и условий совершения коррупционных и иных правонарушений в подведомственных отделу культуры учреждениях культуры Азовского района.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии со своими основными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1.2. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя, получателя средств местного бюджета и главного администратора доходов местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Участвует в пределах своей компетенции в разработке в установленном порядке перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития Азовского района, а также проектов местного бюджета на соответствующий период.

3.1.4. Разрабатывает и реализует в установленном порядке муниципальные целевые программы развития культуры и искусства, принимает участие в разработке и реализации иных целевых программ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.5. Обеспечивает контроль за сохранением и использованием объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Азовского района.

3.1.6. Осуществляет координацию развития музыкального и изобразительного искусства, библиотечного дела на территории района.

3.1.7. Способствует сохранению и развитию национальных культур народов Российской Федерации, возрождению самобытных культур малочисленных народов и этнических общностей.

3.1.8. Содействует развитию всех видов и жанров профессионального искусства, сохранению творческого наследия деятелей культуры и искусства.

3.1.9. Способствует расширению гастрольной и выставочной деятельности в районе, установлению и развитию связей и контактов творческих коллективов, учреждений сферы культуры.

3.1.10. Содействует развитию традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Азовском районе.

3.1.11. Способствует организации досуга и обеспечения жителей Азовского района услугами учреждений культуры.

3.1.12. Регулирует в пределах своих полномочий и компетенции отношения собственности в области культуры.

3.1.13. Осуществляет контроль за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подведомственных ему учреждений, финансирование районных долгосрочных целевых программ в сфере культуры и искусства, популяризации объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Азовского района, в пределах средств, выделенных на эти цели и другие бюджетные полномочия, установленные нормативно-правовыми актами Администрации Азовского района.

3.1.14. Осуществляет организацию и проведение контрольно-ревизионной работы, ведомственный финансовый контроль бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, а также за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении их из местного бюджета в подведомственных учреждениях.

3.1.15. Размещает муниципальные заказы и заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

3.1.16. Осуществляет ведение бюджетного учета и представление бюджетной отчетности в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

3.1.17. В пределах своей компетенции участвует в обеспечении комплексных мер, направленных на противодействие терроризму и обеспечивает антитеррористическую защищенность в подведомственных учреждениях.

3.1.18. Ведет прием граждан, своевременно осуществляет рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные действующим законодательством сроки.

3.1.19. Анализирует состояние рынка услуг в сфере культуры.

3.1.20. Осуществляет в пределах своей компетенции методическую и консультативную работу, обеспечивает развитие информационной, методической и другой литературы.

3.1.21. Организует работу по противодействию коррупции в Отделе культуры администрации Азовского района и в подведомственных учреждениях.

3.1.22. Осуществляет работу в соответствии с действующим законодательством по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

3.1.23. Иные функции в соответствии с правовыми актами Администрации Азовского района, поручениями главы Администрации Азовского района и заместителя главы Администрации Азовского района по социальным вопросам.

3.1.24 Разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Азовского района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4. Права отдела

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, а так же выполнения иных функций, работников структурных подразделений Администрации Азовского района.

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует виду деятельности.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации Азовского района, а также составлять свои базы данных.

4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по курируемым направлениям деятельности.

4.6. Выполнять функции учредителя муниципальных учреждений, определять подведомственным учреждениям основные показатели финансово - экономической и хозяйственной деятельности и порядок их оценки. Получать от них отчеты основных показателей финансово-экономической деятельности.

4.7. Принимать соответствующие решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении руководителей подведомственных учреждений, в том числе и о расторжении трудового договора.

4.8. Реализовать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского района.

5. Обеспечение деятельности отдела

Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией Азовского района.

6. Структура отдела

В структуру отдела входит:

- заведующий отделом,
- главный специалист,

- ведущий специалист,
- старший инспектор,
- заведующий хозяйством,
- водитель,
- уборщик служебных помещений.

7. Руководство отделом

7.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом культуры администрации Азовского района (далее – заведующий отделом), назначаемый и освобождаемый от должности главой Администрации Азовского района по представлению заместителя главы Администрации Азовского района по социальным вопросам.

7.2. Заведующий отделом:

7.2.1. Обеспечивает решение возложенных на отдел задач.

7.2.2. Планирует работу отдела.

7.2.3. Распределяет обязанности между работниками отдела.

7.2.4. Самостоятельно решает текущие задачи, подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела.

7.2.5. Представляет в пределах своей компетенции отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Администрации Азовского района, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами Азовского района и Ростовской области.

7.2.6. Вносит заместителю главы Администрации Азовского района по социальным вопросам предложения о направлении работников отдела в служебные командировки.

7.2.7. Представляет заместителю главы Администрации Азовского района по социальным вопросам предложения о штатной численности отдела.

7.2.8. Вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

7.2.9. Выполняет в соответствии со своей компетенцией другие функции, а также поручения главы Администрации Азовского района и заместителя главы Администрации Азовского района по социальным вопросам.

7.2.10. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением имуществом и средствами, закрепленными за отделом учредителем, заключает договоры, действует без доверенности от имени отдела.

7.3. В период временного отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет главный специалист отдела.

7.4. Организует работу по противодействию коррупции.

8. Ответственность работников отдела

8.1. Заведующий отделом несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел с учетом прав и обязанностей, предоставленных ему настоящим Положением.

8.2. Работники отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей, определяемых должностными инструкциями, а также:

- ответственность за соблюдение трудовой дисциплины;
- ответственность за сохранность имущества;
- ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- ответственность за сохранение государственной тайны и других сведений, ставших им известными по службе, а также персональных данных.