Приложение 2

К схеме управление культурой МО «Усть-Коксинский район»

Основные функции отдела культуры администрации

1. Формирование и реализация культурной политики, способствующей созданию имиджа территории и межнациональной стабильности.
2. Координация и контроль за обеспечением выполнения полномочий по организации досуга населения . библиотечному обслуживанию , а также деятельностью учреждений дополнительного образования.
3. Правовое регулирование: подготовка нормативных правовых документов , регулирующих деятельность учреждений культуры района , договоров , соглашений , участие в формировании бюджета района.
4. Контроль за использованием финансовых средств учреждений культуры.
5. Разработка и организация выполнения целевой комплексной программы развития и сохранения культуры района , участие в разработке и реализации иных социальных программ .
6. Участие в региональном , межрегиональном , российском культурном сотрудничестве.
7. Осуществление связей со средствами массовой информации.
8. Решение вопросов кадровой политики , подбора и расстановки кадров.
9. Участие в установленном порядке в создании , реорганизации и ликвидации учреждений культуры.
10. Контроль за подготовкой к аттестации и аккредитации детских школ искусств.
11. Аттестация руководителей учреждений культуры и дополнительного образования.
12. Представление документов на поощрение работников культуры в администрацию района и Министерство культуры Республики Алтай.
13. Отчеты о деятельности учреждений культуры в администрации МО «Усть-Коксинский район» , на коллегии Министерства культуры , Совете депутатов.

Основные функции централизованной бухгалтерии отдела культуры

1. Формирование проекта учреждений культуры на очередной финансовый год.
2. Контроль за расходованием финансовых средств и учетом материальных ценностей учреждений культуры.
3. Расчет финансовой части программы развития культуры района , выполнение «дорожных карт».
4. Организация учета финансово-хозяйственной деятельности отдела культуры.
5. Составление годовых , квартальных , месячных отчетов по структурным подразделениям учреждений культуры.
6. Доведение до подведомственных получателей утвержденных финансовым управлением лимитов бюджетных обязательств.
7. Свод бухгалтерской отчетности в соответствии с положением о бухгалтерском учете в бюджетных организациях и представление в финансовый орган.
8. Ведение учета финансирования подведомственных учреждений на основании бухгалтерской документации.
9. Свод статистической отчетности сети учреждений культуры района , и представление ее в органы статистики и министерство культуры Республики Алтай.

Основные функции муниципального учреждения «Дом творчества и досуга».

1. Координация деятельности учреждений культуры клубного типа.
2. Осуществление планирования работы структурных подразделений и отделов с учетом задач по реализации культурной политики на территории района.
3. Организация и проведение праздников , конкурсов , фестивалей , концертов и участие в иных творческих проектах на территории района.
4. Информационно-методическое обеспечение деятельности учреждений.
5. Организация работы повышения квалификации работников клубных учреждений.
6. Содействие в развитии народного творчества : проведение районных семинаров , выставок , мастер-классов.
7. Обеспечение участия самодеятельных творческих коллективов района в межрайонных , региональных, всероссийских конкурсах , фестивалях.
8. Организация работы с социально незащищенными слоями населения , совместно с социальными службами района , благотворительная деятельность.
9. Организация работы по сосставлению отчетов , в том числе по форме 7нк.

Основные функции муниципального учреждения «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Анализ работы библиотек района. Составление единого плана работы МЦБС и текстового отчета.
2. Аназиз состояния библиотечного обслуживания населения района и его дальнейшее прогнозирование.
3. Внедрение инновационных методов работы. Выявление и изучение передового опыта библиотек поселений.
4. Комплектование книжных фондов , раскрытие их через систему каталогов в целях обеспечения эффективности его использования.
5. Осуществление информационно-библиографического обслуживания населения района на основе традиционных и современных информационных технологий , включая ресурсы Интернета.
6. Центр правовой информации обеспечивает доступность законодательных и нормативных документов для населения.