

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

#### Программа действий

Администрации муниципального образования по осуществлению преобразований  
в области культуры в условиях реализации Федерального закона № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  
[Иркутская область]

##### Пояснительная записка

Рекомендуемая программа действий по обеспечению функционирования учреждений культуры в условиях введения в действие Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее программа действий, закон № 131-ФЗ) разработана с целью оказания методической помощи органам местного самоуправления муниципального района городского округа и поселения по реализации реформы местного самоуправления и созданию условий для эффективного решения органами местного самоуправления вопросов местного значения в области культуры.

Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к полномочиям органов местного самоуправления городских округов и поселений в области культуры отнесены вопросы организации библиотечного обслуживания населения, создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения); к полномочиям органов местного самоуправления муниципального района – организация библиотечного обслуживания (обеспечение услугами библиотечного коллектора).

Разграничение полномочий и ответственности между органами местного самоуправления существенно меняет подходы к организации культурной жизни в муниципальных образованиях (МО).

Согласно закону № 131-ФЗ финансирование услуг культуры осуществляется непосредственно из бюджетов МО соответствующего уровня. Исполнение расходных обязательств органов местного самоуправления за счёт средств бюджетов других уровней является недопустимым (ст. 31 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

На практике это означает, что сельские учреждения культуры, до вступления в действие закона № 131-ФЗ имеющие возможность восполнять ресурсы за счёт консолидированных финансов края, района остаются на бюджете поселений, зачастую очень маленьким.

Передавая неподкреплённые финансированием, ресурсным обеспечением (кадровым, материально-техническим) полномочия на уровень городских и сельских поселений при отсутствии социокультурных стандартов, МО рискуют остаться без одного из важнейших социальных

институтов, способствующих формированию гражданского общества, воспитанию активной личности, адаптации ее к новым социально-экономическим реалиям.

Первый опыт по подготовке к работе в новых условиях показал, что даже отдельные необоснованные решения, поспешные шаги, порождают деформацию культурного пространства и обрекают жителей области на культурную и информационную изоляцию.

В целях снижения рисков, негативных последствий реформ в области культуры необходим поэтапный переход к выполнению возложенных задач в новых условиях:

1. Проведение глубокого анализа ресурсного обеспечения полномочий в муниципальном районе и муниципальных поселениях.

##### Анализ ресурсного обеспечения полномочий

Данный этап включает инвентаризацию и паспортизацию сети учреждений культуры МО в следующих областях:

- услуги и показатели деятельности;
- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- требования к содержанию зданий;
- требования безопасности по эксплуатации зданий.

2. Обеспечение правовых, экономических и организационных условий.

##### Обеспечение правовых, экономических и организационных условий

В результате оценки степени обеспеченности полномочий органом местного самоуправления поселения (района) принимается одно из решений:

1. О самостоятельном осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры (в случае соответствия ресурсного обеспечения показателям и нормативам, рекомендуемым в разделе 1 настоящей программы).

2. О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры на уровень муниципального района (поселения) (в случае недостаточного ресурсного обеспечения по показателям и нормативам, рекомендуемым в разделе 1 настоящей программы).

Во втором случае заключается соглашение между органами местного самоуправления различных уровней о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры.

Далее производится расчет объема субвенций из бюджета поселения бюджету муниципального района на обеспечение районной части принятых полномочий (в рамках соглашения).

Затем следует формирование правовой среды для деятельности учреждений культуры. Это могут быть:

- сохранение или создание органа управления культуры в системе органов местного самоуправления;

- разработка Положения об органе управления культуры (УК), отражающего современную роль и функции, в т.ч. решение вопросов межпоселенческого значения;

- наделение УК правами юридического лица, утверждение учредительных документов УК;

- приведение уставов УК, ранее наделенных правами юридического лица, в соответствие с нормами законодательства;

- оформление и регистрация прав на имущество, земельные участки и прилегающие к ним территории.

3. Разработка комплексных либо целевых муниципальных программ, решающих проблемы ресурсного обеспечения полномочий поселений в области культуры.

#### **Разработка комплексных и целевых муниципальных программ**

Общий характер проблем отрасли Иркутской области, анализ их причинно-следственных связей позволил управлению культуры сформировать примерные разделы комплексных муниципальных программ (каждый раздел может стать самостоятельной целевой программой):

1. Создание экономических, правовых, организационных условий (см. раздел 2 Программы действий).

2. Кадровое обеспечение.

Заклучение четырехсторонних договоров на подготовку специалистов в области культуры.

Заклучение договоров на переподготовку и повышение квалификации кадров с образовательными учреждениями области.

Проведение на территории муниципального района выездных комплексных обучающих семинаров.

3. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры.

Реконструкция и ремонт зданий.

Оснащение учреждений специальным оборудованием, аппаратурой, инвентарем, укрепление автопарка отрасли.

4. Реструктуризация сети учреждений культуры.

Объединение, слияние различных типов учреждений, организаций на их базе учреждений новых организационно-правовых форм и т.д.

5. Формирование системы замещающих культурных услуг.

Организация в МО гастролей ведущих творческих коллективов области.

Организация выездов жителей МО в театры, музеи и т.д.

Обеспечение трансляции телеканала «Культура».

Комплектование фондов библиотек МО литературой, подписка на периодические издания.

Установление в библиотеках МО Интернет-связи.

Срок действия, количество разделов программы определяется объемом решаемых задач.

Муниципальные программы могут быть утверждены правовым актом главы МО, главы местной администрации либо иных органов местного самоуправления в зависимости от закрепления данных полномочий в уставе МО и финансируются из средств местного бюджета.

Результат реализации мероприятий и программы в целом, эффективность использования бюджетных средств оцениваются:

- на основании разработанной системы промежуточных и целевых показателей;

- общественностью – на сходах граждан, в средствах массовой информации.

Реализация мероприятий в полном объеме позволяет предположить, что учреждения культуры в условиях действия Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» смогут обеспечить сохранение единого культурного и информационного пространства, доступность и высокое качество культурной услуги для населения Иркутской области.

**Рекомендуемое содержание программы администрации (наименование муниципальной образования)  
по осуществлению преобразований в области культуры в условиях реализации Федерального закона № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения <sup>1</sup>	Затраги (тыс. руб)	Ответственный	Методическое обеспечение
1	2	3	4	5	6
<b>I. Анализ ресурсного обеспечения полномочий</b>					
1.	<p>Инвентаризация и паспортизация сети учреждений культуры муниципального образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги и показатели деятельности;</li> <li>- кадровое обеспечение;</li> <li>- материально-техническое обеспечение;</li> <li>- требования к содержанию зданий;</li> <li>- требования безопасности по эксплуатации зданий</li> </ul>			Руководитель органа управления культуры муниципального района	<p><i>Приложение 1.</i> Рекомендуемые показатели деятельности учреждений культуры для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения поселений в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».</p> <p><i>Приложение 2.</i> Кадровые ресурсы. Основные требования к специалистам отрасли.</p> <p><i>Приложение 3.</i> Рекомендуемые минимальные нормативы обеспечения специальным оборудованием, компьютерной и оргтехникой деятельности учреждений культуры клубного типа.</p> <p><i>Приложение 4.</i> Рекомендации по техническому содержанию зданий учреждений культуры.</p> <p><i>Приложение 5.</i> Требования безопасности к зданиям учреждений культуры, которые должны учитываться при их передаче иным лицам.</p>
<b>II. Обеспечение правовых, экономических и организационных условий</b>					
1.	<p>Принятие органом местного самоуправления поселения (района) одного из решений:</p> <p>1. О самостоятельном осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры (в случае соответствия ресурсного обеспечения показателям и нормативам, рекомендуемым в разделе 1 настоящей программы).</p>			Глава муниципального района, главы поселений, Дума	

	<p>2. О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры на уровень муниципального района (поселения) (в случае недостаточного ресурсного обеспечения по показателям и нормативам, рекомендуемым в разделе 1 настоящей программы).</p> <p>Во втором случае заключается соглашение между органами местного самоуправления различных уровней о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры</p>	<p>Глава муниципального района, главы поселений, руководитель органа управления культуры</p>	<p><i>Приложение 6. Методические рекомендации по передаче осуществления части полномочий на уровень муниципального района и поселения в условиях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</i></p>
2.	<p>Расчет объема субвенций из бюджета поселения бюджету муниципального района на обеспечение районной части принятых полномочий (в рамках Соглашения)</p>	<p>Органы управления финансами муниципальных образований</p>	<p><i>Приложение 8. Рекомендуемый Порядок расчета объема субвенций на осуществление части полномочий поселения органом местного самоуправления муниципального района</i></p>
3.	<p>Подготовка предложений о мерах поддержки культуры для включения в Устав муниципального образования</p>	<p>Руководитель органа управления культуры муниципального района</p>	
4.	<p>Сохранение или создание органа управления культуры в системе органов местного самоуправления.</p> <p>Разработка Положения об органе управления культуры, отражающего современную роль и функции, в т.ч. решение вопросов межпоселенческого значения</p> <p>(К данному органу управления могут быть добавлены полномочия в области туризма, спорта, молодежной политики)</p>	<p>Заместитель главы района, курирующий социальную сферу, руководитель органа управления культуры муниципального района</p>	<p><i>Приложение 9. Методические рекомендации по обеспечению деятельности органов управления культурой муниципальной территории</i></p>
5.	<p>Наделение УК правами юридического лица: утверждение учредительных документов УК; Приведение уставов УК, ранее наделенных правами юридического лица, в соответствии с нормами законодательства;</p> <p>Оформление прав на земельные участки, занимаемые объектами культуры, и прилегающими к ним территориями, а также на имущество, закрепленное за организациями культуры;</p> <p>Регистрация прав на имущество и земельные участки в соответствующих органах</p>	<p>Руководитель органа управления культуры муниципального района, главы поселений</p>	

## Опыт внедрения ФЗ № 131 в библиотеках России

1	2	3	4	5	6
<b>III. Разработка комплексных и целевых муниципальных программ ресурсного обеспечения полномочий</b>					
1.	Определение статуса программы (целевая, комплексная, районная, поселковая). Принятие решения о разработке программы, сроках ее разработки, реализации и ответственных			Глава муниципального района, глава поселения	
2.	Разработка и принятие Программы подготовки поселений к принятию полномочий в полном объеме, включающей в себя разделы, направленные на выравнивание ресурсной обеспеченности поселений в области культуры: ремонт и реконструкцию учреждений культуры, техническое и технологическое оснащение учреждений культуры, подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров культуры, поддержку инвестиционных проектов, обеспечивающих высокое качество культурной услуги			Глава муниципального района, глава поселения, Дума	

**Рекомендуемые показатели деятельности учреждений культуры для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения поселений в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»**

<b>Вопрос местного значения: создание условий для организации досуга и обеспечения населения услугами организаций культуры (п. 12 ст. 14)</b>	
3.	Привлечение и аккумулирование средств из различных источников на реализацию программы
4.	Обеспечение реализации программы. Информирование населения о ходе выполнения программы и достигнутых результатах

<sup>1</sup> Срок выполнения и затраты устанавливает разработчик по согласованию с органами местного самоуправления

№	Тип поселения	Тип учреждения	Перечень услуг		Объем услуг	Примечание
			За счет бюджета	За счет платы потребителей		
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Сельское поселение</b>					
1.1.	Населенные пункты с числом жителей до 500 человек	Сельский клуб с числом зрительских мест 100–150 (СК)	<p>Обеспечение права граждан на культурную деятельность:</p> <p>1. Создание клубных формирований по запросам населения.</p> <p>2. Создание и работа коллективов, студий, кружков, народных театров.</p> <p>Обеспечение права на приобщение к нематериальным культурным ценностям:</p> <p>1. Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок.</p> <p>2. Демонстрация кинофильмов и видеопрограмм.</p>	<p>1. Платные услуги социального характера населению с учетом его запросов и потребностей.</p> <p>2. Кино-видео-показ.</p> <p>3. Оказание посреднических услуг.</p> <p>4. Прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов и т.п.</p>	Клубные формирования/мероприятия (минимальное количество) 5/800	Положение о культурно-досуговом формировании принимается и утверждается самим учреждением культуры клубного типа
1.2.	Населенные пункты с числом жителей 500–1000 человек	Сельский клуб с числом зрительских мест 150–200 (СК)	<p>Реализация права на сохранение и развитие культурно-национальной самобытности народов:</p> <p>1. Проведение массовых театрализованных праздников и представлений.</p> <p>2. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе)</p>	<p>5. Оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.</p>	10/150	
1.3.	Населенные пункты с числом жителей от 1 тыс. до 3 тыс. человек	Сельский Дом культуры с числом зрительских мест 150 на 1 тыс. жителей (СДК)			12/180	
1.4.	Населенные пункты с числом жителей от 3 тыс. до 10 тыс. человек	Сельский Дом культуры с числом зрительских мест 100 на 1 тыс. жителей			15/200	

Вопрос местного значения: охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного (муниципального) значения, расположенных в границах поселения (п. 13 ст.)

№	Тип поселения	Тип учреждения	Перечень услуг		Объем услуг	Примечание
			За счет бюджета	За счет платы потребителей		
1	2	3	4	5	6	7
2.	Учреждение культуры музейного типа					
2.1	Населенные пункты с числом жителей от 3 тыс. до 20 тыс. чел., являющиеся районными центрами	Муниципальный музей	<p>Обеспечение доступа граждан к культурным ценностям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация осмотра музейных экспозиций для групп и одиночных посетителей.</li> <li>2. Организация выставочной деятельности в музее и вне музея.</li> <li>3. Проведение культурно-развлекательных и образовательных программ для дошкольных и средних учебных заведений.</li> <li>4. Проведение научно-практических конференций и семинаров для школьников.</li> <li>5. Этнографические экспедиции.</li> <li>6. Бесплатное и льготное обслуживание социально незащищенных слоев населения.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экскурсионное обслуживание в музее.</li> <li>2. Фотографирование в экспозициях.</li> <li>3. Специальная съемка музейных предметов и документов.</li> <li>4. Работа в фондах музея.</li> <li>5. Экспертная оценка музейных предметов.</li> <li>6. Консультации специалистов в музее и на выезде.</li> <li>7. Составление тематических справок научными сотрудниками музея.</li> <li>8. Составление сценариев.</li> <li>9. Подбор библиографии по темам (при наличии музейной библиотеки).</li> <li>10. Музейные уроки.</li> <li>11. Ксерокопирование документов.</li> <li>12. Продажа сувенирной продукции.</li> <li>13. Предоставление в аренду площадей для проведения коммерческих выставок.</li> <li>14. Предоставление в аренду музейного оборудования.</li> </ol>	<p>В год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на 1 тыс. жителей – 500 посетителей;</li> <li>- на одного творческого сотрудника музея от 4 до 8 выставок и не менее 50 экспозиций;</li> <li>- не менее 50 фотографирований в экспозиции;</li> <li>- не менее 20 специальных съёмок музейных предметов и документов;</li> <li>- не менее 10 видеосъёмок музейных экспозиций и мероприятий;</li> <li>- допуск не менее 10 чел. в год для работы с фондами;</li> <li>- проведение еженедельно от 1 до 3 музейных уроков;</li> <li>- 1-2 научно - практических конференций для школьников;</li> <li>- 1-2 этнографических экспедиций;</li> <li>- ведение от 1 до 3 культурно-развлекательных и образовательных программ для дошкольных и средних учебных заведений.</li> </ul>	<p>Ксерокопирование при наличии ксерокса Торговля сувенирами при наличии таковых Сдача в аренду музейных площадей осуществляется только при наличии не используемых объёмов</p>

Примечание: Вопросы, касающиеся организации обслуживания населения, подробно изложены в «Модельном стандарте деятельности публичной библиотеки муниципальных образований Иркутской области», утвержденный приказом Комитета по культуре Иркутской области от 05.04.2005 № 78/0.

## Кадровый ресурс. Основные требования к специалистам отрасли

### I. Кадровый ресурс

Для анализа ресурсного обеспечения полномочий в разделе «Кадровые ресурсы» (1.1), рекомендуется соблюдать предлагаемый алгоритм.

№	Действие	Результат
1.	Сбор первичной информации о составе кадров отрасли, работающих в поселении, с целью реструктуризации организационных форм учреждений культуры	Информация о состоянии кадрового потенциала – кадровый мониторинг
2.	Проведение аудита должностей и работающих специалистов с целью выявления их потенциальных возможностей	1. Перечень существующих должностей. 2. Список специалистов по типам учреждений
3.	Составление номенклатуры должностей, численности и состава персонала (по результатам аудита)	Определение фактической численности работающих (в том числе во вновь создаваемых типах учреждений)
4.	Планирование получения персоналом учреждений культуры базового профильного образования (в т.ч. повышения квалификации): -составление сетевого графика подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - заключение четырехсторонних договоров на подготовку специалистов в области культуры (работодатель – администрация – ссуз, вуз – специалист)	Эффективная кадровая политика, обеспечивающая предоставление высококачественной культурной услуги населению
5.	Расчет стоимости обучения (всех видов) и установление уровня заработной платы работающим в учреждениях культуры	Достижение стабильной кадровой ситуации для реализации полномочий

### II. Основные требования к специалистам отрасли

Данные рекомендации разработаны на основе квалификационных требований среднего и высшего профессионального образования (в т.ч. «Перечня специальностей», утвержденного приказом Минобрнауки от 12.04.2005 № 112), тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников бюджетных организаций Минкультуры РФ. Типовые требования должны послужить основой разработки штатных расписаний учреждений культуры городского и сельского поселений, должностных регламентов (инструкций), а также заключения договоров на подготовку специалистов (госзаказ, целевой набор).

**Тип поселения:** сельское поселение

**Вид учреждений:** учреждения культуры сельского поселения (библиотека, сельский клуб, сельский дом культуры, музей, филиал музея)

**Перечень квалификаций (специальностей, должностей):**

*Для библиотек:*

- Менеджер социально-культурной деятельности;

- Библиотекарь-библиограф;
- Технический персонал

*Для учреждений клубного вида:*

- Менеджер социально-культурной деятельности;
- Руководитель творческого коллектива (любого направления);
- Концертмейстер;
- Педагог-методист и организатор досуга;
- Художественный руководитель;
- Технический персонал

*Для музея, филиала:*

- Менеджер социально-культурной деятельности;
- Музейный смотритель-экскурсовод;
- Научный сотрудник;
- Технический персонал

**Требования к руководителям учреждений:**

*В области экономики и менеджмента социально-культурной сферы:*

- иметь представление об экономических основах деятельности учреждений социально-куль-

## ПРИЛОЖЕНИЯ

турной сферы и его структурных подразделений;

- иметь представления о современном менеджменте;

- знать хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности, состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов в учреждении социально-культурной сферы;

- знать виды внебюджетных средств, источники их поступления, формы организации предпринимательской деятельности, методику бизнес-планирования;

- знать организацию труда и заработной платы, единую тарифную сетку;

- знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- знать принципы организации работы коллектива исполнителей;

- уметь использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;

- уметь анализировать работу учреждения культуры, составлять планы и отчёты.

*В области правового обеспечения:*

- иметь представление об основах государственной политики и права в области социально-культурной деятельности и народного творчества;

- знать историю и современное состояние законодательства о культуре;

- знать основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;

- знать права и обязанности работников социально-культурной сферы;

- уметь использовать нормативные правовые документы в работе;

- уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

- уметь осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.

### **Требования к специалистам учреждений**

#### ***Клубы, Дома культуры.***

*Хореографическое творчество (хореографические коллективы)*

Должен знать:

- теоретические основы и практику создания хореографического произведения;

- принципы развития психофизического и двигательного аппарата;

- теорию, хореографические элементы и методику преподавания классического, народного, бального, современного танцев;

- основы историко-бытового танца;

- историю костюма и основы музыкальных знаний.

Должен уметь:

- разработать постановочный план и осуществить хореографическую постановку;

- вести репетиционную работу;

- проводить занятия по классическому, народному, бальному и современному танцам;

- использовать приобретённые исполнительные навыки и умения в репетиционной и преподавательской деятельности.

*Хоровое творчество (хоровые коллективы, музыкальные)*

Должен знать:

- должен знать технику дирижирования;

- основы певческого звукоизвлечения и технику дыхания;

- методы и способы аранжировки;

- элементарную теорию музыки, гармонию, музыкальную литературу;

- методику детского музыкального воспитания.

Должен уметь:

- работать с хором (ансамблем), применяя навыки дирижирования;

- читать хоровые партитуры,

- применять навыки игры на фортепиано;

- использовать приобретённые певческие и ансамблевые навыки;

- аранжировать произведение для хорового коллектива;

- проводить уроки музыки.

*Этно-художественное творчество (фольклорные коллективы)*

Должен знать:

- теоретические основы драматургии и режиссуры;

- теоретические основы этнографии, обрядовую символику и драматургию обрядового действия;

- основы сценарной композиции;

- теорию, практику и методику преподавания исполнительского мастерства, народного поэтического слова, народного музыкального творчества, фольклорного ансамбля;

- музыкальную грамоту;

- разновидности фольклорных музыкальных инструментов.

Должен уметь:

- разработать сценарий и осуществить постановку сценического действия;

- вести репетиционную работу;

- создать образ фольклорного персонажа в разных жанрах традиционного игрового искусства;

- проводить занятия по овладению исполнительским мастерством, народным поэтическим словом, народному музыкальному творчеству, обрядовому фольклору, фольклорному ансамблю;

- использовать приобретённые певческие навыки и навыки игры на фольклорном музыкальном инструменте.

*Декоративно-прикладное творчество*

Должен знать:

- теоретические основы художественной композиции;

- теорию, практику и методику преподавания рисунка, живописи, работы с материалами;

- особенности работы с природными материалами;

- теоретические основы и виды дизайна;

- теоретические основы этнографии.

Должен уметь:

- разработать проект (макет, эскиз) художественной композиции и реализовать его в изделии декоративно-прикладного характера;
- проводить занятия по рисунку, живописи, технологии работы с материалами;
- использовать приобретённые навыки и умения по рисованию и живописи в декоративно-прикладном творчестве.

*Народное инструментальное творчество*Должен знать:

- народные инструменты и приёмы игры на них;
- основы техники дирижирования;
- основы инструментоведения и инструментовки;
- элементарную теорию музыки, гармонию, музыкальную литературу, народное музыкальное творчество;
- методику обучения игры на народном инструменте.

Должен уметь:

- анализировать музыкальное произведение и исполнять его на инструменте;
- работать с ансамблем народных инструментов, применяя навыки дирижирования;
- читать партитуры и делать инструментовки и переложения для ансамбля;
- аккомпанировать различным творческим коллективам и отдельным исполнителям;
- проводить уроки игры на народном инструменте.

*Подготовка театрализованных представлений.*Должен знать:

- основные положения теории и практики режиссуры и особенности режиссуры театрализованных представлений и эстрадных программ;
- систему обучения актёрскому мастерству К.С.Станиславского;
- основы теории драмы и драматургии, методы создания сценариев;
- технику сцены и сценографию, принципы художественного оформления театрализованного представления и эстрадной программы;
- общие понятия в области теории музыки и принципы использования музыкально-театрализованных представлений;
- теорию, практику, методику преподавания актёрского мастерства, словесного действия, сценической пластики.

Должен уметь:

- разработать сценарий театрализованного представления и осуществлять его постановку;
- осуществлять постановку эстрадных номеров и программ;
- вести репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями.

*Музеи, филиалы музеев**Специалист в области музейного дела:*

Обеспечивает научную пропаганду художественного, историко-культурного и литературного наследия народов, лучших отечественных произ-

ведений культуры и культурных ценностей мирового искусства в целях воспитания населения, пропаганды трудовых и боевых традиций народа; проведение массовой научно-просветительной работы, способствующей повышению образованности и культуры посетителей, формированию эстетических взглядов. Утверждает перспективные и текущие планы работы музея. Организует в установленном порядке научные связи. Обмен выставками с отечественными и зарубежными музеями. Обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их. Организует учёт наличия и движения музейных фондов, их размещения в специально оборудованных фондохранилищах, а также проведение необходимых реставрационных работ. Поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями. Обеспечивает музей квалифицированными кадрами. Способствует развитию творческой инициативы работников музея, повышению их квалификации. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, материальных и моральных стимулов для улучшения работы. Обеспечивает правильное расходование денежных средств, и сохранность музейных ценностей. Организует учёт и установленную отчётность.

Должен знать:

- постановления Правительства Российской Федерации, определяющие развитие культуры;
- основы законодательства о культуре; руководящие документы вышестоящих органов по вопросам музейной работы;
- порядок учёта и хранения музейных фондов;
- методы проведения научно-исследовательской, научно-пропагандистской, экспозиционно-выставочной, методической, реставрационной и издательской работы музеев;
- передовой опыт работы отечественных и зарубежных музеев;
- основы экономики, организации труда и управления;
- действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

**Библиотека:***Специалист в области библиотечного дела:*

Является организатором творческо-производственной деятельности библиотеки, распоряжается финансовыми средствами библиотеки, утверждает структуру и штатное расписание. Отвечает за эффективное использование материальных, финансовых ресурсов библиотеки. Организует формирование библиотечного фонда, принимает меры по обеспечению библиотеки квалифицированными кадрами. Формирует перспективные и текущие планы. Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками,

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

---

органами научно-технической информации, общественными организациями, зарубежными учреждениями. Организует учёт и установленную отчётность. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Должен знать:

- постановления Правительства Российской Федерации, определяющие развитие культуры;
- основы законодательства о культуре;
- руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
- основы экономики, организации труда и управления;
- теорию и практику библиотечного дела;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Участвует в разработке программы, планов,

положений, других документов, способствующих информационной и библиографической деятельности. Принимает участие в создании и ведении справочно-библиографического аппарата библиотеки, подготовке библиографических материалов. Ведёт справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей. Принимает участие в научных исследованиях в области библиографии, истории книги. Координирует информационную и библиографическую деятельность с другими библиотеками, органами научно-технической информации. Готовит библиографические справки повышенной сложности. Проводит консультации, организует публикации библиографических материалов, участвует в редактировании и рецензировании выпускаемых библиотечных изданий, подготовке их справочного аппарата. Принимает участие в работах, связанных с маркетинговыми исследованиями.

**Рекомендуемые минимальные нормативы обеспечения  
специальным оборудованием, компьютерной и оргтехничкой деятельности учреждений культуры клубного типа**

№	Наименование оборудования	Ед. изм.	Тип поселения			
			Населенные пункты с числом жителей до 500 чел.	Населенные пункты с числом жителей 500–1000 чел.	Населенные пункты с числом жителей 1000–3000 чел.	Населенные пункты с числом жителей 3000–10000 чел.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1.	Компьютер	шт.	1	1	2	3
2.	Принтер	шт.	1	1	2	3
3.	Копировальный аппарат	шт.	1	1	1	1
4.	Передвижной кинопроектор	шт.		1	1	1
5	Стационарная киностановка	шт.		1	1	1
6.	Фильмотека (не менее 50 наименований кинофильмов)	комплект		1	1	1
7.	Магнитофон кассетный	шт.	1	1	1	1
8.	Проигрыватель CD-дисков	шт.	1	1	1	1
9.	Проигрыватель мини-дисков	шт.	1	1	1	1
10.	Аудиотека (не менее 50 наименований аудиозаписей)	комплект	1	1	1	1
11.	Телевизор	шт.	1	1	1	1
12.	Видеомагнитофон	шт.	1	1	1	1
13.	Видеотека (не менее 50 видеокассет)	комплект	1	1	1	1
14.	Светотехническое оборудование (комплектность в соответствии с техническим заданием для конкретного помещения)	комплект	1	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7
15	Звукотехническое оборудование (комплектность в соответствии с техническим заданием для конкретного помещения)	комп-лект	1	1	1	1
16	Микрофон	шт.	1	2	3	5
17.	Комплект оборудования для видеостудии	комп-лект			1	1
18.	Видеокамера	шт.			1	1
19.	Фотоаппарат цифровой	шт.			1	1
20.	Баян или аккордеон	шт.	1	1	2	3
21.	Пианино	шт.	1	1	2	2
22.	Рояль	шт.				1
23.	Инструменты для духового оркестра	комп-лект			1	1
24.	Народные инструменты для оркестра	комп-лект			1	1
25.	Театральные кресла (для зрительного зала)	комп-лект	150	200	450	1000
26.	Стол рабочий	шт.	8	12	25	40
27.	Стол компьютерный	шт.	1	1	2	3
28.	Стол	шт.	17	25	52	83
29.	Концертный занавес	шт.	1	1	1	1
30.	Сценические костюмы	комп-лект	1	1	2	2
31.	Шкаф	шт.	3	6	10	14

**Рекомендуемые минимальные нормативы обеспечения  
специальным оборудованием, компьютерной и оргтехникой учреждений культуры музейного типа**

	<b>Наименование</b>	<b>Комплектность</b>	<b>Примечание</b>	
<b>Экспозиционное оборудование</b>	Плоскостные витрины	от 4 до 8 шт.		
	Объемные витрины	от 4 до 6 шт.		
	Подиумы	-	По необходимости	
	Комплект модульного оборудования	1 комплект		
	Монтажный инструмент	1 комплект		
	Стендовое оборудование	10 шт.		
	Электрооборудование для подсветки витрин	-	По количеству витрин	
	Стеллажи	5шт.		
	Несторыемые шкафы	3 шт.		
	Сейфы	2 шт.		
<b>Фондовое оборудование</b>	Тумбы каталожные	2шт.		
	Кассетные установки для хранения живописных полотен	1шт.	Количество кассет в установке зависит от объёма художественных работ	
	Приборы температурно-влажностного режима (психрометры, гигрометры)	2 комплекта		
	Весы для взвешивания драгоценных металлов	1 шт.	При наличии таковых	
	Полки книжные	4 шт.		
	Столы офисные	4 шт.		
	Шкафы плательные	2шт.		
	Динамики (усилители)	1 комплект		
	Магнитофон студийный	1 шт.		
	Магнитофон переносной	1 шт.		
<b>Аппаратура для проведения культурно-массовых мероприятий</b>	Микрофон	1 шт.		
	Видеокамера	1 шт.		
	Фотоаппарат	1 шт.		
	Видео-двойка	1 комплект		
	Слайд-проектор	1 шт.		
	Переносной экран	1шт.		
<b>Видеотехника</b>	Компьютер	2шт.		
	Копировально – множительная техника	1 шт.		
	<b>Оргтехника</b>			

**Опыт внедрения ФЗ № 131 в библиотеках России**

Рекомендуемые минимальные нормативы обеспечения специальным оборудованием, компьютерной и оргтехникой учреждений культуры библиотечного типа

№	Наименование оборудования	Ед. изм.	Тип поселения			
			Населенные пункты с числом жителей до 500 чел.	Населенные пункты с числом жителей 500-1000 чел.	Населенные пункты с числом жителей 1000-3000 чел.	Населенные пункты с числом жителей 3000-10000 чел.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1.	Компьютер	шт.	1	2	3	3
2.	Принтер	шт.	1	2	3	3
3.	Копировальный аппарат	шт.	1	1	1	1
4.	Сканер	шт.	1	1	1	1
5.	Магнитофон кассетный	шт.	1	1	1	1
6.	Проигрыватель CD-дисков	шт.	1	1	1	1
7.	Телевизор	шт.	1	1	1	1
8.	Видеомагнитофон	шт.	1	1	1	1
9.	Фотоаппарат цифровой	шт.	1	1	1	1
10.	Ящик для читательских формуляров	шт.	1	1	2	2
11.	Витрины, выставочные стенды	шт.	1	2	3	3
12.	Кафедра выдачи книг	шт.	1	2	3	3
13.	Стеллажи книжные	шт.	10	20	48	75
14.	Ящик каталожный	шт.	1	1	2	3
15.	Стол рабочий	шт.		1	2	3
16.	Стол читательский	шт.	3	6	12	16
17.	Стол компьютерный	шт.	1	1	3	3
18.	Стол посетителя	шт.	10	20	24	32
19.	Стол рабочий	шт.	1	1	2	3
20.	Шкаф	шт.	1	2	3	4
21.	Библиотечный фонд	шт.	4500	9000	27000	45000
22.	Пылесос	шт.	1	1	1	1

## Рекомендации по техническому содержанию зданий учреждений культуры

### Необходимое наличие документов по зданию:

1. Копия свидетельства на право собственности на землю.
2. Копия кадастрового плана земельного участка.
3. Копия документа, подтверждающего право собственности на здание.
4. Копия технического паспорта БТИ.
5. Свидетельство о государственной регистрации земельного участка

### Библиотеки должны иметь следующий набор помещений или функциональных зон:

1. Помещение (зона) обслуживания читателей.
2. Помещение (зона) хранения.
3. Помещение (зона) служебное и вспомогательное.
4. Помещение (зона) административно-хозяйственного аппарата.

### Клубы и Дома культуры должны иметь следующий набор помещений:

1. Входные тамбуры
2. Вестибюль-фойе
3. Гардероб
4. Зрительный зал
5. Сцена-эстрада
6. Комнаты для кружковой работы
7. Помещение для административно-хозяйственного аппарата

Для нормальной эксплуатации зданий и объектов, необходимо вести контроль за их техниче-

ским состоянием путем проведения общих осмотров, которые проводить два раза в год: весной и осенью.

При весеннем осмотре следует проверять готовность здания или объекта к эксплуатации в весенне-летний период, устанавливать объемы работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период и уточнять объемы ремонтных работ по зданиям и объектам, включенным в план текущего ремонта в год проведения осмотра.

При осеннем осмотре следует проверять готовность здания или объекта к эксплуатации в осенне-зимний период и уточнять объемы работ по зданиям и объектам, включенным в план текущего ремонта следующего года.

Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации зданий и объектов приведена в таблице 1.

**Текущий ремонт** должен проводиться с периодичностью, обеспечивающей эффективную эксплуатацию здания или объекта с момента завершения его строительства (капитального ремонта) до момента постановки на очередной капитальный ремонт (реконструкцию).

**Капитальный ремонт** должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1

### Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации зданий и объектов

Виды жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения по материалам основных инструкций	Продолжительность эффективной эксплуатации, лет	
	до постановки на текущий ремонт	до постановки на капитальный ремонт
Полносорборные крупнопанельные, крупноблочные, со стенами из кирпича, естественного камня и т.п. с железобетонными перекрытиями при нормальных условиях эксплуатации (жилые дома, а также здания с аналогичным температурно-влажностным режимом основных функциональных помещений)	3–5	15–20
То же, при благоприятных условиях эксплуатации, при постоянно поддерживаемом температурно-влажностном режиме (музеи, архивы, библиотеки и т.п.)	3–5	20–25
То же, при тяжёлых условиях эксплуатации, при повышенной влажности, агрессивности воздушной среды, значительных колебаниях температуры (бани, прачечные, бассейны, бальнео- и грязелечебницы и т.п.), а также открытые сооружения (спортивные, зрелищные и т.п.)	2–3	10–15
Со стенами из кирпича, естественного камня и т.п. с деревянными перекрытиями: деревянные, со стенами из прочих материалов при нормальных условиях эксплуатации (жилые дома и здания с аналогичным температурно-влажностным режимом основных функциональных помещений)	2–3	10–15
То же, при благоприятных условиях эксплуатации, при постоянно поддерживаемом температурно-влажностном режиме (музеи, архивы, библиотеки и т.п.)	2–3	15–20
То же, при тяжёлых условиях эксплуатации, при повышенной влажности, агрессивности воздушной среды, значительных колебаниях температуры (бани, прачечные и бассейны, бальнео- и грязелечебницы и т.п.), а также открытые сооружения (спортивные, зрелищные и т.п.)	2–3	8–12

Приложение 5

### Требования безопасности к зданиям учреждений культуры, которые должны учитываться при их передаче иным лицам

#### 1. Техническое состояние здания:

- наличие документов по землеотводу;
- технические паспорта зданий, сооружений;
- акт межведомственной комиссии о разрешении на эксплуатацию здания.

#### 2. Техническая укрепленность здания, пожарная безопасность.

Все требования по технической укрепленности зданий и сооружений, в т.ч. окон, дверей, потолков, оборудования охранно-пожарной сигнализации изложены в следующих документах:

- Руководящий документ РД 78.36.003-2002 МДД России «Инженерно-техническая укреп-

ленность, технические средства охраны, требования и нормы проектирования по защите объектов от преступных посягательств»;

- Типовые требования по инженерно-технической укрепленности и оборудованию техническими средствами охраны учреждений культуры, расположенных в зданиях-памятниках истории и культуры (ТТ-2000).

Предоставляются акты проверок органов внутренних дел о выполнении требований технической укрепленности здания.

Требования пожарной безопасности изложены:

- Федеральный закон ФЗ от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;  
 - Приказ МЧС России от 18.06.2003 № 313 «Правила пожарной безопасности в РФ» 9ППБ 01-03).

Предоставляется акт проверки органов Госпожнадзора о соблюдении требований пожарной безопасности.

**3. Требования по соблюдению санитарных норм и правил к помещениям учреждений культуры изложены:**

- Строительные нормы и правила (СНИП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения»);

- Положение о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании», утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.07.2000 № 554.

Предоставляются акты проверок санитарно-эпидемиологического состояния помещений здания.

Приложение 6

### Методические рекомендации по передаче осуществления части полномочий на уровень муниципального района и поселения в условиях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. В соответствии с п.п.1 п.1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ) в целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов обладают полномочием по принятию устава муниципального образования. При разработке уставов необходимо закрепить в них только те вопросы местного значения в области культуры, которые предусмотрены Законом № 131-ФЗ, независимо от того делегируются ли в дальнейшем полномочия с уровня поселения на уровень муниципального района (либо с уровня муниципального района на уровень поселения) или нет. Таким образом, в уставе муниципального района к вопросам местного значения в области культуры должно быть отнесено следующее:

□ организация библиотечного обслуживания поселений (обеспечение услугами библиотечного коллектора).

В уставе поселения к вопросам местного значения в области культуры должно быть отнесено следующее:

□ организация библиотечного обслуживания населения;

□ создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

□ охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах поселения.

2. В результате разграничения полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований различных уровней, может возникнуть необходимость передачи недвижимого имущества. В данном случае органы местного самоуправления соответствующего уровня подготавливают сводный перечень объ-

ектов муниципальной собственности, подлежащих передаче другому муниципальному образованию, для самостоятельного решения вопросов местного значения. Данный перечень имущества утверждается решением уполномоченного органа муниципального образования. Передача имущества осуществляется на основании решений уполномоченных органов соответствующих муниципальных образований. После принятия данных решений, органы местного самоуправления, наделенные соответствующими полномочиями по передаче (принятию) имущества, в установленный срок передают (принимают) его в муниципальную собственность, подписывают акт приема-передачи имущества. *Проект акта приема-передачи имущества прилагается (приложение к методическим рекомендациям № 1.1.).*

Основанием возникновения права собственности муниципального образования на данное имущество является **решение** соответствующего органа местного самоуправления.

Затем право собственности муниципального образования на данное имущество подлежит государственной регистрации. Для государственной регистрации права собственности на принятое имущество, необходимо в территориальное представительство Федеральной регистрационной службы по Иркутской области предоставить следующие документы:

□ заявление правообладателя или уполномоченного им на то лица при наличии у него нотариально заверенной доверенности;

□ решение органа местного самоуправления о передаче имущества;

□ перечень передаваемого недвижимого имущества, утвержденный указанным решением;

□ акт о принятии имущества в муниципальную собственность;

□ план объекта недвижимости с указанием его кадастрового номера.

3. В случае, если в соответствии с перечнем передаче подлежат муниципальное учреждение, наделенное правами юридического лица, то после прохождения всей процедуры передачи (приема) имущества органы местного самоуправления вносят соответствующие изменения в учредительные документы (Устав) данного учреждения и обеспечивают регистрацию данных изменений в инспекции по налогам и сборам.

4. В соответствии с ч. 4 ст. 15 Закона № 131-ФЗ органы местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района. Органы местного самоуправления муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты соответствующих поселений. Данное право также необходимо отразить в уставе муниципального образования.

5. Условием передачи осуществления части полномочий органов местного самоуправления одних муниципальных образований другим является установление объективной возможности исполнения и необходимости (целесообразности) передачи этих полномочий.

Следует передавать только ту часть полномочий, которые могут быть реализованы без ущерба для собственных интересов обеих сторон соглашения, исходя из социально-экономических условий и интересов населения соответствующего муниципального образования, более эффективного решения вопросов местного значения.

6. Соглашение заключается между администрацией муниципального района (поселения) и каждой администрацией поселения (муниципального района) отдельно. Сторонами соглашения являются уполномоченные органы местного самоуправления муниципального района и поселения. *Проекты Соглашений прилагаются (приложения к методическим рекомендациям № 1.2, 1.3).*

7. Соглашения могут заключаться теми органами местного самоуправления, в чью компетенцию входит передаваемое полномочие в соответствии с действующим законодательством и уставом муниципального образования. Передавать можно только те полномочия, которые принадлежат передающей стороне. Органы местного самоуправления не вправе передавать полномочия, которые находятся у них в исключительной компетенции в силу закона.

8. Исходя из того, что передача полномочий обязательно сопровождается выделением финансовых средств из бюджета района (поселения) в виде субвенций, решение о передаче осуществления части полномочий должно приниматься пред-

ставительным органом местного самоуправления (далее – Думой).

В случае если устав муниципального образования устанавливает полномочие Думы по принятию осуществления части полномочий органов местного самоуправления другого муниципального образования, то соответствующее решение должно быть принято. Вышеуказанные решения Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, подписываются главами соответствующих муниципальных образований. *Проекты решений Дум прилагаются (приложения к методическим рекомендациям № 1.4, 1.5).*

9. Обязательным условием принятия Думой решения о передаче осуществления части полномочий является наличие заключения финансового органа муниципального образования по данному вопросу, а также социально-экономическое обоснование главы муниципального образования (главы администрации). Финансовый орган готовит и представляет в Думу расчеты необходимых затрат местного бюджета, а также иные сведения, касающиеся вопросов материального и финансового обеспечения исполнения передаваемых полномочий.

10. При заключении соглашений муниципальными образованиями – поселениями необходимо учитывать совмещение главой муниципального образования полномочий главы местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования.

В тех муниципальных образованиях, где полномочия главы администрации осуществляет глава муниципального образования, соглашение от имени администрации подписывает глава муниципального образования. Если глава муниципального образования не является одновременно главой местной администрации, а глава администрации назначается на должность по контракту, в таких муниципальных образованиях соглашения подписывает глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования, а не глава муниципального образования.

11. В соглашение должно быть обязательно включено полное и исчерпывающее определение части передаваемых полномочий.

12. Наделение полномочиями сопровождается передачей необходимых для их осуществления финансовых средств, в связи с чем в соглашении или в приложении к нему указываются порядок определения ежегодного объема субвенций, необходимых для исполнения полномочий, размер и сроки перечисления финансовых средств.

13. В случае, если передача части полномочий влечет за собой необходимость передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности и необходимого для реализации этих полномочий, в соглашении может быть указано, что одна сторона передает другой стороне на период исполнения переданных полномочий в безвозмездное пользование имущество на основании договора, заключенного в соответствии с норма-

ми гражданского законодательства, и акта приемки-передачи.

При этом потребуется заключение отдельного гражданско-правового договора по передаче соответствующего имущества и составление акта приемки-передачи.

14. В соглашении целесообразно наделить передающую сторону правом контроля за исполнением другой стороной обязательств по соглашению: за осуществлением переданных полномочий, целевым использованием исполняющей стороной предоставленных на эти цели финансовых средств

15. Обязательно устанавливается срок действия соглашения с указанием момента вступления соглашения в силу и даты прекращения действия соглашения.

16. В соглашении устанавливается ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий, за использование средств не по назначению, без учета целевого назначения, в том числе меры ответственности и финансовые санкции (например, штраф за просрочку перечисления субвенций или за нарушение порядка осуществления переданных полномочий).

17. В соглашении должны содержаться положения, устанавливающие основания и порядок внесения изменений и дополнений в соглашение, а также прекращения его действия, в том числе досрочного.

18. Соглашение может быть расторгнуто в случае прекращения переданных полномочий в силу закона, по истечении срока действия соглашения, по взаимному согласию сторон, что должно быть отражено в соглашении. В соглашении можно также предусмотреть положение о расторжении соглашения в одностороннем порядке, например,

за ненадлежащее исполнение соглашения либо в силу изменившегося законодательства.

19. Соглашение может содержать иные условия по усмотрению сторон, например, оказание стороной, передающей полномочия, методической помощи в осуществлении другой стороной переданных полномочий, порядок разрешения споров путем использования согласительных процедур или в судебном порядке.

20. Соглашение после его заключения подлежит регистрации в каждой администрации муниципального образования, являющейся стороной соглашения, поэтому будет иметь двойной регистрационный номер, проставляемый через дробь: «№\_\_\_\_\_/№\_\_\_\_»

21. Каждый экземпляр соглашения подлежит хранению в соответствующей службе документационного обеспечения (делопроизводства) администрации муниципального образования – стороны соглашения или у работника администрации, ответственного за документационное обеспечение.

22. Администрация района или поселения, принимающая на себя обязательства по исполнению соглашения, вносит данное соглашение в реестр расходных обязательств района или поселения соответственно.

23. После заключения соглашений администрациями муниципальных образований главы этих муниципальных образований принимают распоряжения о проведении мероприятий по реализации соглашений с учетом особенностей каждого соглашения и вносят в Думу проект решения Думы о внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год или проект местного бюджета на очередной финансовый год в зависимости от даты вступления соглашения в силу, размера и порядка перечисления субвенций.



## 1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение закрепляет передачу администрации \_\_\_\_\_ района осуществления части полномочий органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (поселения) по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей \_\_\_\_\_ (поселения) услугами организаций культуры, ... (указать все передаваемые вопросы местного значения).

1.2. Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_ (поселения) передает администрации \_\_\_\_\_ района осуществление части полномочий по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами следующих организаций культуры:

1.2.1. \_\_\_\_\_

1.2.2. \_\_\_\_\_

1.2.3. \_\_\_\_\_

1.3. Определяет перечень услуг культуры, предоставляемых передаваемыми учреждениями культуры.

## 2. Порядок определения ежегодного объема субвенций

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего соглашения осуществляется за счет субвенций, предоставляемых ежегодно из бюджета \_\_\_\_\_ (поселения) в бюджет \_\_\_\_\_ района.

2.2. Стороны ежегодно определяют объем субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, в порядке, согласно приложениям, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

2.3. Формирование, перечисление и учет субвенций, предоставляемых из бюджета \_\_\_\_\_ поселения бюджету \_\_\_\_\_ района на реализацию полномочий, указанных в п. 1.2. настоящего соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация поселения:

3.1.1. Перечисляет Администрации района финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий, в размере и порядке, установленных разделом 2 настоящего соглашения.

3.1.2. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

3.2. Администрация района:

3.2.1. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 1.2. настоящего соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.2. Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации поселения.

3.2.3. Ежеквартально, не позднее \_\_\_\_\_ числа, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий.

3.3. Стороны согласились в том, что Администрация района осуществляет в рамках предоставленной компетенции управление деятельностью организаций культуры поселения, перечисленных в п. 1.2. настоящего соглашения.

3.4. На период действия настоящего соглашения вопросы, связанные с назначением руководителей организаций культуры поселения на должность, их увольнением, переводом на другую работу, оплатой труда и др., находятся в компетенции Администрации района.

3.5. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация района сообщает об этом в письменной форме Администрации поселения (указать срок сообщения). Администрация поселения рассматривает такое сообщение в течение (указать срок рассмотрения) с момента его поступления.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного соглашения. Расторжение соглашения влечет за собой возврат перечисленных субвенций за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в \_\_\_\_\_ срок (*указать срок возврата*) с момента подписания соглашения о расторжении или получении письменного уведомления о расторжении соглашения, а также уплату неустойки в размере \_\_\_\_\_% от суммы субвенций за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

4.2. Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного соглашения, уплаты неустойки в размере \_\_\_\_\_% от суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

*Возможно предусмотреть иные финансовые санкции за неисполнение соглашения.*

**5. Срок действия, основания и порядок прекращения действия соглашения**

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с 01 января 2006 года.

5.2. Срок действия настоящего соглашения устанавливается до \_\_\_\_\_.

*Срок, на который передаются полномочия, не может быть менее года. Возможна передача на более длительный срок (3 года, 5 лет).*

5.3. Действие настоящего соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. по соглашению сторон;

5.3.2. в одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Иркутской области;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств в соответствии с настоящим соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за \_\_\_\_\_ (*указать срок уведомления, например, 6 месяцев*), при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением соглашения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее соглашение составлено в двух экземпляров, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее соглашение осуществляется путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

Администрация \_\_\_\_\_ поселения  
(указать адрес места нахождения)  
(указать реквизиты счета)

Администрация \_\_\_\_\_ района  
(указать адрес места нахождения)  
(указать реквизиты счета)

Глава муниципального образования  
поселения района (*наименование района*)

Глава \_\_\_\_\_ района

(подпись, фамилия, имя, отчество)  
М.П. Дата подписания

(подпись, фамилия, имя, отчество)  
М.П. Дата подписания

**ПРОЕКТ  
СОГЛАШЕНИЯ МЕЖДУ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ**

№ \_\_\_\_/\_\_\_\_  
(регистрационные номера соглашения)

\_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
(дата регистрации соглашения)

\_\_\_\_\_  
Администрация \_\_\_\_\_ района, именуемая в  
дальнейшем «Администрация района», в лице главы \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
действующего на основании Устава \_\_\_\_\_ района, с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа местного самоуправления поселения),  
именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы муниципального образования  
\_\_\_\_\_ (наименование поселения)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава муниципального образования \_\_\_\_\_ (наименование поселения), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь п.4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ (в ред. от 12.08.2004) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом \_\_\_\_\_ района, Уставом муниципального образования \_\_\_\_\_ (наименование поселения), решением представительного органа муниципального района \_\_\_\_\_ (наименование представительного органа муниципального района) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О передаче осуществления части полномочий органам местного самоуправления поселения», признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в целях реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям, для долгосрочного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение закрепляет передачу администрации \_\_\_\_\_ поселения осуществления части полномочий органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ района по вопросу организации библиотечного обслуживания \_\_\_\_\_ поселений.

1.2. Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_ района передает администрации \_\_\_\_\_ поселения принимает осуществление части полномочий по вопросу организации библиотечного обслуживания следующих поселений:

1.2.1. \_\_\_\_\_

1.2.2. \_\_\_\_\_

1.2.3. \_\_\_\_\_

1.3. Определяет перечень услуг культуры, предоставляемых передаваемыми учреждениями культуры.

### 2. Порядок определения ежегодного объема субвенций

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего соглашения осуществляется за счет субвенций, предоставляемых ежегодно из бюджета \_\_\_\_\_ района в бюджет \_\_\_\_\_ поселения.

2.2. Стороны ежегодно определяют объем субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, в порядке, согласно приложениям, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

2.3. Формирование, перечисление и учет субвенций, предоставляемых из бюджета \_\_\_\_\_ района бюджету \_\_\_\_\_ поселения на реализацию полномочий, указанных в п. 1.2. настоящего соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

### 3. Права и обязанности сторон

#### 3.1. Администрация района:

3.1.3. Перечисляет Администрации поселения финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий, в размере и порядке, установленных разделом 2 настоящего соглашения.

3.1.4. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией поселения переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией поселения письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

#### 3.2. Администрация поселения:

3.2.1. Осуществляет переданные ей Администрацией района полномочия в соответствии с пунктом 1.2. настоящего соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.2. Рассматривает представленные Администрацией района требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации поселения по реализации переданных Администрацией района полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации района.

3.2.3. Ежеквартально, не позднее \_\_\_\_\_ числа, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации района отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий.

3.3. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация поселения сообщает об этом в письменной форме Администрации района (указать срок сообщения). Администрация района рассматривает такое сообщение в течение (указать срок рассмотрения) с момента его поступления.

### 4. Ответственность сторон

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного соглашения. Расторжение соглашения влечет за собой возврат перечисленных субвенций за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в \_\_\_\_\_ срок (*указать срок возврата*) с момента подписания соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении соглашения, а также уплату неустойки в размере \_\_\_\_\_ % от суммы субвенций за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

4.2. Администрация поселения несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ей полномочий, Администрация поселения вправе требовать расторжения данного соглашения, уплаты неустойки в размере \_\_\_\_\_ % от суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

*Возможно предусмотреть иные финансовые санкции за неисполнение соглашения.*

### 5. Срок действия, основания и порядок прекращения действия соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с 01 января 2006 года.

5.2. Срок действия настоящего соглашения устанавливается до \_\_\_\_\_.

*Срок, на который передаются полномочия, не может быть менее года. Возможна передача на более длительный срок (3 года, 5 лет).*

5.3. Действие настоящего соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. по соглашению сторон;

5.3.2. в одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Иркутской области;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств в соответствии с настоящим соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией района самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за \_\_\_\_\_ (*указать срок уведомления, например, 6 месяцев*), при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением соглашения.

---

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее соглашение составлено в двух экземпляров, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее соглашение осуществляется путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Администрация района

Администрация поселения

\_\_\_\_\_

*(указать адрес места нахождения)*

\_\_\_\_\_

*(указать адрес места нахождения)*

\_\_\_\_\_

*(указать реквизиты счета)*

\_\_\_\_\_

*(указать реквизиты счета)*

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ района

\_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_ поселения

\_\_\_\_\_

*(подпись, Ф.И.О.)*

*(подпись, Ф.И.О.)*

М.п.

М.п.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

---

Приложение к методическим рекомендациям № 1.4.

Проект

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА \_\_\_\_\_ РАЙОНА  
\_\_\_\_\_ созыва

РЕШЕНИЕ  
\_\_\_\_\_ сессии

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2006

№ \_\_\_\_\_

О принятии к осуществлению части полномочий  
органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ поселения

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование главы муниципального образования \_\_\_\_\_ района по вопросу принятия части полномочий администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района, руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом \_\_\_\_\_ района Иркутской области, Дума

РЕШИЛА:

1. Администрации \_\_\_\_\_ района Иркутской области принять к осуществлению часть полномочий администрации муниципального образования поселения: \_\_\_\_\_ (подробно указать передаваемые полномочия).
2. Администрации \_\_\_\_\_ района Иркутской области заключить соглашение с администрацией \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района о передаче осуществления части полномочий согласно пункту 1 данного решения.
3. Решение опубликовать (обнародовать) в газете « \_\_\_\_\_ ».
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию \_\_\_\_\_ района Иркутской области.

Глава муниципального образования

Подпись

Проект

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА \_\_\_\_\_ ПОСЕЛЕНИЯ \_\_\_\_\_ РАЙОНА  
\_\_\_\_\_ созыва

РЕШЕНИЕ  
\_\_\_\_\_ сессии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 № \_\_\_\_\_

О передаче осуществления части полномочий  
органам местного самоуправления \_\_\_\_\_ района

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование главы муниципального образования \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района по вопросу передачи осуществления части полномочий администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района администрации \_\_\_\_\_ района Иркутской области, руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района Иркутской области, Дума

РЕШИЛА:

1. Администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района передать администрации \_\_\_\_\_ района Иркутской области, осуществление части своих полномочий: \_\_\_\_\_ (подробно указать передаваемые полномочия).
2. Администрации \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района заключить соглашение с администрацией \_\_\_\_\_ района Иркутской области о передаче ей осуществления части своих полномочий согласно пункту 1 данного решения.
3. Решение опубликовать (обнародовать) в газете « \_\_\_\_\_ ».
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ района Иркутской области.

Глава муниципального образования

Подпись

**ПРИМЕРНЫЙ ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА**

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Думы

\_\_\_\_\_ городского округа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 года № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации библиотечного обслуживания населения**

в \_\_\_\_\_ городском округе

**1. Общие положения**

Настоящее Положение, определяющее порядок организации библиотечного обслуживания населения \_\_\_\_\_ городского округа (далее – городской округ), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-103 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ);

- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ);

- Законом Иркутской области от 03.10.1997 г. N 40-оз «О библиотечном деле в Иркутской области»;

- Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки муниципальных образований Иркутской области, утвержденным приказом комитета по культуре Иркутской области от 05.04.2005 № 78/0.

**2. Условия и порядок организации библиотечного обслуживания населения городского округа**

2.1. Право жителей городского округа на библиотечное обслуживание обеспечивается органом местного самоуправления путем создания и организации деятельности Централизованной библиотечной системы городского округа (далее – ЦБС).

2.2. От имени муниципального образования \_\_\_\_\_ городского округа Учредителем ЦБС выступает

---

*(указывается орган местного самоуправления, предусмотренный Уставом муниципального образования и обладающий полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере культуры)*

2.3. Учредитель утверждает Устав ЦБС, назначает на должность и освобождает от должности руководителя ЦБС, заслушивает отчет о деятельности ЦБС.

2.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации ЦБС принимает

---

*(указывается орган местного самоуправления)*

2.5. В своей деятельности ЦБС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Иркутской области, законодательством Иркутской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, а также профессиональными нормами и стандартами, направленными на обеспечение качества предоставляемых библиотечных услуг.

2.6. Основные задачи ЦБС:

1) осуществление библиотечного обслуживания населения городского округа;

2) сохранение находящихся в ее фондах печатных изданий и иных документов, их пополнение, изучение в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям науки, культуры, на свободный доступ к информации.

---

### 2.7. В соответствии с основными задачами ЦБС:

- осуществляет постоянное хранение и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- формирует максимально полный фонд краеведческой литературы;
- изучает, обрабатывает, раскрывает библиотечные фонды с помощью каталогов;
- организует библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание населения;
- информирует население о пополнение библиотечных фондов и услуг;
- организует выдачу документов по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в передвижных библиотеках;
- организует клубы и кружки по интересам;
- обеспечивает экологическое и нравственное просвещение населения;
- формирует правовую культуру читателей, приобщает к художественным традициям национальной культуры;
- способствует повышению квалификации библиотечных кадров.

### 2.8. Организационная (внутренняя) структура ЦБС включает:

- центральную библиотеку и центральную детскую библиотеку городского округа;
- территориальные подразделения (ориентированы на обслуживание определенной территории городского округа (микрорайонов и т.п.);
- специализированные территориальные подразделения (ориентированы на обслуживание отдельных категорий населения: детей, юношества, инвалидов);
- библиотечные пункты (передвижная библиотека, пункт выдачи) от центральной библиотеки и центральной детской библиотеки, территориального подразделения.

### 2.9. Основные функции Центральной библиотеки:

- координация деятельности территориальных подразделений по совместному использованию ресурсов;
- создание и ведение сводного каталога;
- создание автоматизированных баз данных;
- другие формы взаимодействия;
- формирование и предоставление пользователям наиболее полного, универсального собрания документов;
- организация комплексной методической деятельности;
- исполнение функции обычной библиотеки – обслуживание населения.

2.10. Ежедневный режим работы ЦБС (в том числе перерывы, выходные, санитарные дни) устанавливается с учетом потребностей жителей и интенсивности её посещений, но не менее 40 часов в неделю.

## 3. Финансовое обеспечение библиотечного обслуживания населения городского округа

3.1. Финансирование расходов на библиотечное обслуживание населения осуществляется за счет средств бюджета городского округа (местного бюджета).

### 3.2. В расходы на библиотечное обслуживание включаются:

- содержание зданий (помещений), в том числе оплата коммунальных услуг;
- оплата труда работников ЦБС, командировочные и иные компенсационные выплаты;
- комплектование библиотечных фондов;
- капитальный и текущий ремонт;
- укрепление материально-технической базы, в том числе приобретение информационных продуктов, оргтехники и иных ресурсов.

**Рекомендуемый порядок  
расчета объема субвенций на осуществление части полномочий поселения органом  
местного самоуправления муниципального района**

**Расчет субвенции на содержание организаций культуры поселения:**

$$S_{ij}^{ok} = \text{SUM} (F_{ij}^{ok} \times K_1 \times 1,262 + M_{ij}^{ok} + T_{ij}^{ok})$$

где:

$S_{ij}^{ok}$  – объем субвенции  $i$ -му муниципальному району на содержание организаций культуры  $n$ -го поселения;

$F_{ij}^{ok}$  – фонд оплаты труда  $i$ -го муниципального района по  $j$ -му виду организации культуры по плану 2005 года, расположенной в  $n$ -ом поселении, сформированный в соответствии с отраслевой системой оплаты труда;

$M_{ij}^{ok}$  – фонд материального обеспечения текущих затрат  $j$ -го вида организации культуры, расположенной в  $n$ -ом поселении, по  $i$ -му муниципальному району на 2006 год;

$T_{ij}^{ok}$  – средства на обеспечение коммунальных расходов  $j$ -го вида организации культуры, расположенной в  $n$ -ом поселении, по  $i$ -му муниципальному району, планируемых по потребности на 2006 год;

$K_1$  – коэффициент-дефлятор повышения оплаты труда в 2006 году по отношению к 2005 году;

1,262 – коэффициент начислений на оплату труда в 2006 году;

$$M_{ij}^{ok} = ((D_{ij} \times 1,085 \times Z) + (P_{ij} \times Z))/2,$$

где:

$D_{ij}$  – фактические расходы на обеспечение текущих затрат  $j$ -го вида организации культуры, расположенной в  $n$ -ом поселении, по  $i$ -му муниципальному району за отчетный 2004 год;

1,085 – коэффициент-дефлятор (сводный индекс потребительских цен) 2005 года по отношению к 2004 году;

$Z$  – коэффициент-дефлятор (сводный индекс потребительских цен) 2006 года по отношению к 2005 году, либо согласованный сторонами соглашения коэффициент, отражающий изменения реальной потребности организации в материальном обеспечении, но не менее сводного индекса роста потребительских цен;

$P_{ij}$  – плановые расходы на обеспечение текущих затрат  $j$ -го вида организации культуры, расположенной в  $n$ -ом поселении, по  $i$ -му муниципальному району на 2005 год.

**Возможные варианты передачи субвенций поселением на муниципальный уровень**

	<b>Виды расходов</b>	<b>Поселение (принимаемые полномочия)</b>	<b>Муниципальный уровень (принимаемые полномочия)</b>
<b>1 вариант</b>	Оплата труда Коммунальные расходы Материальные и прочие расходы	+ +	+
<b>2 вариант</b>	Оплата труда Коммунальные расходы Материальные и прочие расходы	+	+ +
<b>3 вариант</b>	Оплата труда Коммунальные расходы Материальные и прочие расходы	+ +	+
<b>4 вариант</b>	Оплата труда Коммунальные расходы Материальные и прочие расходы	+	+ +
<b>5 вариант</b>	Оплата труда Коммунальные расходы Материальные и прочие расходы		+ + +
<b>6 вариант</b>	Оплата труда Коммунальные расходы Материальные и прочие расходы	+ + +	

Исходя из того, что передача части полномочий обязательно сопровождается выделением финансовых средств из бюджета поселения в виде субвенций, одним из вариантов расчета на переходный период предлагается установить норматив финансирования на одного жителя, проживающего на самоуправляющейся территории.

$$\text{Норматив} = \frac{\text{Финансирование учреждений культуры поселения}}{\text{финансирования численность жителей территории}}$$

(при полном принятии полномочий на поселение или полной передаче полномочий муниципальному району (вариант 5, 6))

$$\text{Часть передачи субвенции} = \frac{\text{Оплата труда, коммунальные расходы}}{\text{численность жителей территории}}$$

(при частичном принятии полномочий на поселение, другая часть передается в виде субвенции на муниципальный район (вариант 1, 2) и т. д.)

Предложенный расчет норматива является минимальным. Бюджет поселения может приниматься с повышением указанного норматива, но не может быть принят ниже установленного, т.к. его снижение приведет к необратимым процессам в отрасли и необоснованному росту кредиторской задолженности.

В части финансирования комплектования библиотечных фондов поселения предлагается сосредоточить средства, а также методические и информационные функции в межпоселенческой Центральной библиотеке (преемнице центральной районной библиотеки), выполняющей функции библиотечного коллектора, т.е. комплектование за счет централизованных средств.

В целях повышения уровня оказания услуг населению предлагается заложить в смету учреждений культуры поселения на 2006 год средства на получение методических и информационных услуг для работы сельских клубов и библиотек и передаче их в виде субвенций координационному муниципальному органу, исходя из сформировавшихся затрат этой услуги. Другим вариантом получения и оплаты методической и информационной услуги является передача субвенций в размере от 10% до 20% фонда оплаты труда учреждений культуры.

### **Порядок расчета общего объема расходов на предоставление населению библиотечной услуги муниципальными организациями культуры**

Расчет базовых нормативов финансовых затрат гарантированной бюджетной услуги по учреждениям культуры произведен исходя из базовых бюджетных ассигнований 2005 года с учетом стандартов ИФЛА (Международной федерации библиотечных ассоциаций и учреждений).

Минимальные нормативы финансовых затрат рассчитаны на одного посетителя.

#### **1. Расчет объема финансирования**

Общий объем финансирования на предоставление населению библиотечной услуги муниципальными организациями культуры определяется исходя из базовых нормативов финансовых затрат на оплату труда работников указанных учреждений, коммунальных услуг и материальных и прочих расходов (с учетом стандартов ИФЛА), коэффициентов дифференциации расходов (K1) и коэффициентов индексации (Ки) норматива затрат.

Общий объем финансирования определяется в денежном выражении как произведение количества потребителей услуги на минимальный норматив финансовых затрат по укрупненным статьям экономической классификации данной услуги по формуле:

$$P_{\text{фз}} = \sum_{i=1}^n i \delta \zeta * Ri,$$

где:

Ri – количество получателей соответствующего вида бюджетной услуги для расчетного периода;

Нмфз – минимальный норматив финансовых затрат в денежном выражении на одного получателя бюджетной услуги в год.

Минимальный норматив финансовых затрат на одного получателя бюджетной услуги определяется по формуле:

$$H_{\text{мфз}} = H_{\text{от}} + H_{\text{к}} + H_{\text{м}},$$

где:

H<sub>от</sub> – базовый норматив оплаты труда на одного получателя соответствующего вида бюджетной услуги;

H<sub>к</sub> – базовый норматив оплаты коммунальных услуг на одного получателя соответствующего вида бюджетной услуги;

## ПРИЛОЖЕНИЯ

$H_m$  – базовый норматив оплаты материальных затрат и прочих услуг на одного получателя соответствующего вида бюджетной услуги.

Примечание: базовые нормативы занести в таблицу 1

### 1. Расчет норматива оплаты труда

$$H_{от} = H_{от}^6 * K_1 * K_n,$$

где:

$K_1$  – коэффициент дифференциации бюджетных расходов – относительный коэффициент, учитывающий природно-климатические и географические особенности;

$K_n$  – коэффициент дифференциации бюджетных расходов – относительный коэффициент, учитывающий уровень инфляции;

$H_{от}^6$  – базовый норматив оплаты труда на одного получателя соответствующего вида бюджетной услуги (гр. 5 табл. 1)

$$H_{от}^6 = \text{ФОТ}_i / A,$$

где:

$A$  – количество получателей соответствующего вида бюджетной услуги в год;

$\text{ФОТ}_i$  – фонд оплаты труда исходя из базовых бюджетных ассигнований 2005 соответствующего вида бюджетной услуги.

### 2. Расчет норматива оплаты коммунальных услуг

$$H_k = H_k^6 * K_1 * K_n,$$

где:

$H_k^6$  – базовый норматив оплаты коммунальных услуг на одного получателя соответствующего вида бюджетной услуги (гр. 6 табл. 1)

$$H_k^6 = C_i / A,$$

где:

$C_i$  – расходы на оплату коммунальных услуг соответствующего вида бюджетной услуги

$$C_i = (L_t * T_t) + (L_a * T_a) + (L_v * T_v),$$

где:

$L_t$  – лимит потребления теплоэнергии;

$T_t$  – тариф 1 ГкЛ;

$L_a$  – лимит потребления электроэнергии;

$T_a$  – тариф на 1 кВт;

$L_v$  – лимит потребления водоснабжения;

$T_v$  – тариф.

### 3. Расчет норматива материальных и прочих расходов

$$H_m = H_m^6 * K_1 * K_n,$$

где:

$H_m^6$  – базовый норматив материальных и прочих расходов на одного получателя соответствующей бюджетной услуги (гр.7 табл. 1).

$$H_m^6 = M_i / A,$$

где:

$M_i$  – материальные и прочие расходы соответствующего вида бюджетной услуги

$$M_i = M_{св} + M_a + M_t + M_c + M_{пу} + M_{пр} + M300,$$

где:

$M_{св}$  – расходы на оказание услуг связи (определяются на основании договоров);

$M_a$  – расходы на арендную плату за пользование имуществом (определяются на основании договоров);  
 $M_r$  – расходы на оказание транспортных услуг (определяются на основании договоров);  
 $M_c$  – расходы на оказание услуг по содержанию имущества в части оплаты услуг, оказываемых сторонними организациями (определяются на основе договоров и утвержденных лимитов);  
 $M_{ny}$  – расходы на прочие услуги (определяются исходя из утвержденных лимитов);  
 $M_{np}$  – прочие расходы (определяются исходя из утвержденных лимитов);  
 $M_{300}$  – поступление нефинансовых активов (определяется на основе договоров и утвержденных лимитов), которые состоят из расходов на
 

- оплату договоров на приобретение специального оборудования (пополнение экспозиционного фонда, обновление оборудования для обеспечения сохранности культурных ценностей, модернизации материально-технической базы),
- подписку периодических изданий,
- комплектование библиотечного фонда,
- приобретение мягкого инвентаря, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей,
- содержание транспортных средств,
- ГСМ.

**Рациональный норматив финансовых затрат (Нрфз)** – стоимость бюджетной услуги в денежном выражении на одного получателя бюджетной услуги, рассчитанной согласно стандартам ИФЛА на предоставление библиотечной услуги населению.

Клубная, музейная услуга рассчитывается аналогично.

Таблица 1

**Базовые нормативы финансовых затрат по укрупненным статьям расходов на предоставление гарантированных муниципальных бюджетных услуг в области культуры**

№ п/п	Наименование бюджетной услуги	Получатели бюджетной услуги	Базовый норматив финансовых затрат (руб./на 1 получателя) гр. 5+гр.6 + гр. 7	Базовый норматив по оплате труда (руб./на 1 получателя)	Базовый норматив по оплате коммунальных услуг (руб./на 1 получателя)	Базовый норматив материальных и прочих расходов (руб./на 1 получателя)
1.	Библиотечная услуга	Посетители				

Таблица 2

**Коэффициенты дифференциации к базовым нормативам финансовых затрат по укрупненным статьям расходов**

№ п/п	Поселение	Коэффициенты дифференциации бюджетных расходов (К1) в сфере «культура»			Коэффициенты дифференциации бюджетных расходов (К2) в сфере «культура»		
		Коэффициент дифференциации по оплате труда	Коэффициент дифференциации по оплате коммунальных услуг	Коэффициент дифференциации по материальным затратам и прочим услугам	Коэффициент дифференциации по оплате труда	Коэффициент дифференциации по оплате коммунальных услуг	Коэффициент дифференциации по материальным затратам и прочим услугам
	Поселение						
	Итого						

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 3

### Минимальные нормативы финансовых затрат на предоставление библиотечных услуг муниципальными учреждениями культуры

Наименование учреждений	Категория получателей	Стоимость услуги на одного получателя в год, руб.	в том числе		
			Оплата труда с начислениями и прочими выплатами	Коммунальные услуги	Материальные и прочие расходы
1	2	3	4	5	6
Поселенческая библиотека	Количество посетителей в год (статист. отчетность Ф № 6 НК				

Таким образом при формировании расходов поселенческого бюджета на предоставление бюджетных библиотечных и клубных услуг рекомендуется применять нормативные расходы, рассчитанные из минимальных нормативов финансовых затрат на 1-го получателя услуги, исходя из базовых нормативов затрат, скорректированных коэффициентом бюджетных расходов по предоставляемым бюджетным услугам.

### Временные показатели и порядок отнесения муниципальных общедоступных библиотек к группам по оплате труда руководящих работников и специалистов

(Методические рекомендации)

#### 1. Муниципальные общедоступные библиотеки\*

Группы по оплате труда руководителей	Среднегодовое число пользователей (тыс. чел.)	Среднегодовое число книговыдачи (тыс. экз.)
I	свыше 15	свыше 315
II	от 10 до 15	от 210 до 315
III	от 5 до 10	от 105 до 210
IV	до 5	до 105

#### 2. Централизованные библиотечные системы\*

Группы по оплате труда руководителей	Среднегодовое число пользователей (тыс. чел.)	Среднегодовое число книговыдачи (тыс. экз.)
I	свыше 65	свыше 1365
II	от 25 до 65	от 525 до 1365
III	от 10 до 25	от 210 до 525
IV	от 5 до 10	от 105 до 210

\* Определены на основании:

- 1) Временных показателей и порядка отнесения библиотек и книжных палат к группам по оплате труда руководящих работников и специалистов, утвержденных постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС 31.12.1976 г. № 116/29;
- 2) Письма Министерства культуры РФ «О показателях по отнесению к группам по оплате труда культурно-просветительных организаций» от 01.04.1996 г. № 01-74/16-19

### 3. Показатели востребованности муниципальных общедоступных библиотек населением Иркутской области

Группа	% охвата населения библиотек библиотечным обслуживанием
Городские	не менее 25 %

### 4. Качественные критерии:

№№ п/п	Наименование критерий	Число баллов
1	2	3
1.	Методическая деятельность, ориентированная на область, город, район.	1 – 5
1.1.	В том числе: Деятельность по повышению квалификации библиотечных работников, консультационная деятельность.	1
1.2.	Разработка и выпуск методических материалов.	1
1.3.	Анализ, обобщение и внедрение новых форм работы	1
1.4.	Разработка программ, концепций развития, проведение исследований и т.д.	1
1.5.	Новаторские решения проблем комплектования фондов	1
2.	Информационная деятельность, в том числе:	1 – 5
2.1.	Ведение и предоставление пользователям электронного каталога на фонд библиотеки	1
2.2.	Ведение и предоставление пользователям электронных баз данных	1
2.3.	Расширение круга пользователей	1
2.4.	Расширение направлений и форм обслуживания различных групп населения, в том числе инвалидов	1
2.5.	Содействие программам в области образования, экономики, экологии и т. д.	1
3.	Развитие нестационарных форм обслуживания для обеспечения более широкого охвата населения библиотечным обслуживанием.	До 3
4.	Развитие специализированного профиля библиотечного обслуживания: наличие фонда и справочно-библиографического аппарата, ориентированных на углубленное раскрытие какой-либо темы, отрасли; организационная, информационная, исследовательская деятельность.	До 3
5.	Развитие и укрепление связей библиотеки с общественностью региона, городского округа, муниципального района. Совместные проекты с другими учреждениями культуры и сторонними организациями	До 3
6.	Деятельность по развитию и сохранению национальной культуры, краеведению.	До 3
7.	Деятельность библиотеки по информационной поддержке органов государственной власти и органов местного самоуправления, участие в создании общедоступной системы правовой информации.	До 3
	<b>Итого максимально</b>	<b>25</b>

При установлении групп по оплате труда дополнительно к количественным параметрам должны быть набраны следующие суммы баллов:

- для повышения на одну группу от 16 до 20 баллов
- для повышения на две группы от 21 до 25 баллов

#### Методические рекомендации по обеспечению деятельности органов управления культурой муниципального района

В условиях разграничения полномочий между органами местного самоуправления и децентрализации бюджетного процесса - важнейшей задачей выступает установление порядка управления ресурсами культуры с учетом специфики ее организационной структуры и создания услуг.

Роль органа управления культурой муниципального уровня в настоящее время заключается в создании системы взаимодействия органов власти и управления различных уровней, а также условий саморазвития и партнерства с общественными организациями и структурами социального сектора в осуществлении культурной политики.

Рассмотрим основания и технологию создания органа управления культурой муниципального района, входящего в состав местной администрации муниципального района, для чего установим такую последовательность: правовые основания деятельности, механизм реализации полномочий, объем полномочий и функции.

#### 1. Правовые основания деятельности органов управления культурой муниципального района (далее – Управление).

Местная администрация, которая является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, наделяется уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (п.1 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ).

Согласно п.8 ст. 37 Федерального закона № 131-ФЗ структура местной администрации утверждается представительным органом муниципального образования по представлению главы местной администрации. В состав местной администрации входят функциональные подразделения, отвечающие за направления муниципальной деятельности (управление финансами, муниципальная собственность), и отраслевые подразделения, которые осуществляют руководство отраслями муниципального хозяйства.

Таким образом, основанием для создания органа управления культурой является:

- решение представительного органа муниципального образования об учреждении соответствующего органа;

- положение об органе управления культурой, как учреждении, созданном с целью осуществления управления подведомственной отраслью. Оно утверждается тем же документом, которым принято решение о его создании. Регистрация положения происходит в установленном законом порядке. В положении необходимо отразить полномочия, компетенцию и ресурсы, которыми будет наделено Управление для реализации своих обязанностей. Руководитель Управления, согласно п. 7 ст. 43 Федерального закона № 131-ФЗ, как и другие должностные лица местного самоуправления, издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к его полномочиям уставом муниципального образования.

#### 2. Механизм реализации полномочий.

Законодатель, разграничив доходные и расходные полномочия органов власти различных уровней, предусмотрел механизм регулирования вопросов, находящихся в совместном ведении и вопросов межпоселенческого характера (см. п. 4 ст. 8, п.4 ст.15, п.3 ст.17, п.2 и п.4 ст.51 Федерального закона № 131-ФЗ), а также предусмотрел право муниципальных образований решать вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления, других муниципальных образований, и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации (п.2 ст.14, п.3 ст.15 Федерального закона № 131-ФЗ). К вопросам совместного ведения в области культуры Федеральным законом от 04.07.2003 г. № 95-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» отнесен весь комплекс публичных полномочий в сфере культуры, т.е. полномочий, зафиксированных в законах Российской Федерации.

В данном случае может быть применен **механизм делегирования отдельной части полномочий Иркутской области** муниципальному району, **который должен сопровождаться финансовыми ресурсами в соответствии с логикой бюджетной реформы («окрашенности» финансовых потоков, стратегическим планированием и целевым оказанием услуг)**. Делегирование полномочий от

поселения муниципальному району и от субъекта Российской Федерации (области) муниципальному району должно сопровождаться субвенциями и происходить на основании нормативного акта соответствующего представительного органа.

Таким образом, местная администрация муниципального района (в целях решения вопросов местного значения и вопросов межмуниципального характера, на основании решения представительных органов муниципальных образований), может создать орган управления культурой муниципального района.

Для реализации полномочий Управление должно быть наделено правом оперативного управления имуществом. Управлению также должны быть установлены расходные обязательства (п.1 ст.50, ст.52 Федерального закона № 131-ФЗ, ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) на основании:

- принятия нормативно-правовых актов по вопросам местного значения;
- заключения договоров и соглашений;
- принятия нормативных правовых актов по осуществлению отдельных государственных полномочий.

Если поселения, входящие в состав муниципального района, имеют недостаточный уровень бюджетной обеспеченности, а также бюджетная обеспеченность муниципального района недостаточна для осуществления установленных полномочий, то, согласно статьям 53, 60, 61 Федерального закона № 131-ФЗ, в целях выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований будут предоставлены дотации из соответствующих фондов финансовой поддержки, где и должны быть предусмотрены расходы на культуру.

Таким образом, имеются законные основания для создания органа управления культурой, который будет действовать от имени муниципального района. Бюджет управления может складываться:

- 1) из финансов, предоставленных из бюджетов поселений в бюджет муниципального района на решение вопросов местного значения (ст. 142.3 Бюджетного кодекса);
- 2) финансов, предусмотренных в бюджете муниципального района на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений (ст.60 Федерального закона № 131-ФЗ);
- 3) из средств, полученных по договорам и соглашениям с поселениями (п.4 ст. 8 Федерального закона № 131-ФЗ);
- 4) из средств, полученных из региональных программ развития культуры на основании делегирования отдельных государственных полномочий от субъекта федерации (п.5 ст.19 Федерального закона № 131-ФЗ).

Следует отметить, что средства, получаемые Управлением от поселений, могут быть учтены в консолидированном бюджете муниципального района в порядке делегирования полномочий и отданы Управлению по смете, а могут поступать в Управление от поселения, на основании заключенных между ними договоров, на закупку определенных услуг культуры и досуга. Аналогично могут выстраиваться финансовые потоки от субъекта Российской Федерации.

Реализуя свои полномочия, орган управления культурой муниципального района должен выступать как заказчик услуг культуры и досуга у учреждений и организаций других организационно-правовых форм, оказывающих услуги в сфере культуры.

### 3. Объем полномочий и функции

Объем полномочий муниципального органа управления культурой должен исходить:

а) из совокупности норм российского законодательства, определяющего широкий круг прав, обязанностей и ответственности, зафиксированных в Конституции Российской Федерации, в Законе Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», в Федеральном законе от 17.06.1996 г. № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии», в Федеральном законе от 06.01.1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», других нормативных актах;

б) из целей обеспечения единого культурного пространства и создания равных условий по обеспечению услугами культуры всех жителей муниципальных образований, входящих в состав муниципального района;

в) из функциональной сущности и организационной структуры сети муниципальных учреждений культуры, способных обеспечить качественное и эффективное обслуживание только на условиях аккумуляции ресурсов.

**Управление культуры в качестве органа местной администрации имеет следующий объем полномочий:**

- принимает участие в бюджетном процессе (гл. 18 Бюджетного кодекса), а именно: принимает участие в составлении проекта бюджета, в представлении его на утверждение в законодательный орган местного самоуправления, осуществляет ведомственный контроль за его исполнением, предоставляет отчет об исполнении бюджета;

## ПРИЛОЖЕНИЯ

- принимает участие в составлении перспективного плана по своему направлению деятельности и его последующей корректировке с учетом показателей среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования;
- принимает участие в подготовке и реализации предложений по объемам дотаций из фондов финансовой поддержки на обеспечение услуг культуры и досуга;
- принимает участие в формировании, размещении и контроле за исполнением муниципального заказа на выполнение работ и оказание услуг, связанных с культурной деятельностью и досугом населения;
- может быть наделен от имени муниципального образования правом выступать в качестве учредителя муниципальных организаций культуры, а также осуществлять их реорганизацию и ликвидацию в установленном порядке;
- может быть уполномочен органом местного самоуправления быть главным распорядителем бюджетных средств для подведомственной сети, в соответствии с требованием бюджетного кодекса. Уполномочен вести реестр закупок муниципальных услуг;
- может быть наделен правом разрабатывать и представлять на утверждение в представительный орган местного самоуправления перечень бюджетных и оплачиваемых населением услуг культуры и досуга, а также расценки на платные услуги;
- управляет муниципальным имуществом, предназначенным для обеспечения населения услугами организаций культуры, переданным в оперативное управление или на других условиях (по договору аренды, в пользование, другое);
- принимает участие в разработке и реализации целевых и комплексных программ социокультурного развития муниципального образования, в реализации программ субъекта федерации и федеральных целевых программ;
- принимает статистические отчеты установленной формы от подведомственной сети, обобщает, анализирует и направляет в уполномоченные региональные структуры.

### Функции

В целях эффективного использования бюджетных средств, а также во избежание дублирования в работе возможно объединение Управления с управлением кинофикации, с комитетом по делам молодежи, с другими социальными секторами, чья компетенция касается вопросов обеспечения жителей услугами культуры, досуга и массового отдыха.

С учетом выше изложенного можно выделить ряд функций.

**Функция обеспечения государственной культурной политики** реализуется через систему муниципального заказа на библиотечное обслуживание через сеть библиотек; на художественное и эстетическое воспитание через сеть ДШИ, ДМШ; на сохранение материального культурного наследия через сеть музеев и отдельных памятников истории и культуры; на сохранение нематериального культурного наследия, развитие любительского творчества и досуга через сеть учреждений клубного типа, парков культуры и отдыха, кинотеатров, других учреждений и организаций.

**Функция стратегического развития и программного планирования** предусматривает разработку и реализацию программ развития культуры муниципального района. Реализуя эту функцию, отдел (управление) должно перейти от сметного финансирования сети и создать принцип оплаты бюджетных услуг подведомственных учреждений в соответствии с получаемыми результатами, где сеть должна рассматриваться как базовый элемент в создании услуг культуры и досуга. Принять меры по оптимизации бюджетных расходов, внедрить современные подходы бюджетного планирования, ориентированного на достижение конкретных результатов.

**Функция ресурсного обеспечения и контроля** предусматривает аккумулирование финансовых, материальных, информационных и иных ресурсов для обеспечения предоставленных полномочий.

**Функция правового обеспечения** может быть реализована через подготовку нормативных актов по следующим вопросам: о материальных и финансовых нормах обеспеченности сети учреждений культуры; о нормативах расходов на создание услуг культуры и досуга; об утверждении нормативов трудозатрат для определения штатной численности; об утверждении показателей по отнесению к группам по оплате труда руководителей и специалистов; об утверждении местной системы стимулирующих доплат и надбавок, других документов.

**Функция координации деятельности и взаимодействия со структурами, осуществляющими социальные мероприятия** может быть реализована через систему проектов, направленных на сохранение традиций, на развитие любительского искусства и ремесел (фестивали, выставки, коллективы со званием «народный»); на поддержку социально-незащищенных слоев населения (объединения пожилых людей, инвалидов); на поддержку общественных инициатив (экологические движения, женские клубы, движения «за здоровый образ жизни»); патриотическое воспитание.

Принимая во внимание широкие полномочия и значительный объем функций, Управление должно иметь подсистемы (секторы, отделы), отвечающие за конкретные направления в работе:

---

- экономики и бухгалтерского учета – отвечает за бюджетирование и финансовые результаты деятельности;

- информационно-аналитический – дает управленческой системе динамическую картину всего происходящего в подведомственной сфере. Может выполнять мониторинг текущих процессов, функции аналитической службы и прогноза;

- концептуально-программный – разрабатывает концепции, программы, стратегии предстоящих действий, опираясь на результаты работы информационно-аналитического отдела;

- взаимодействие с общественностью – обеспечивает участие общественных объединений в принятии и реализации решений, затрагивающих общественные интересы. Это особенно важно в нашем случае в силу требований Федерального закона № 131-ФЗ о том, что вопрос о структуре социальных объектов, не входящих в состав публичных полномочий, зависит от решения схода граждан.

Внедрение интеллектуальных механизмов управления, вероятно можно осуществить в рамках финансирования имеющихся сетевых структур, путем преобразования РОМЦев, методических отделов РДК в информационно-аналитические службы органов управления культурой. Структура органов управления культурой может иметь прямую зависимость от количества подведомственной сети. Ресурсное обеспечение должно учесть такие статьи расходов, как содержание работников, затраты на оборудование и автотранспорт, на информацию (в том числе Интернет), на проработку управленческих решений.

Создание Управления в составе местной администрации является одним из вариантов решения вопроса о формировании органа управления культурой.

На основании подп.3 п.1 ст.17, п.4 ст.51 Федерального закона № 131-ФЗ органы местного самоуправления вправе создавать муниципальные учреждения, которые будут наделены функциями органа управления культурой. В данном случае учреждение культуры не будет являться структурной единицей местной администрации. Органы местного самоуправления определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования. Деятельность такого вида учреждений регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

---

**ПРИЛОЖЕНИЯ****Рекомендуемые минимальные нормативы обеспечения  
специальным оборудованием, компьютерной и оргтехникой  
деятельности учреждений культуры библиотечного типа**

№	Наименование оборудования	Единица измерения	Населенные пункты с числом жителей			
			до 500 чел.	(500–1000) чел.	(1000–3000) чел.	(3000–10000) чел.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Компьютер	шт.	1	2	3	3
2.	Принтер	шт.	1	2	3	3
3.	Копировальный аппарат	шт.	1	1	1	1
4.	Сканер	шт.	1	1	1	1
5.	Магнитофон кассетный	шт.	1	1	1	1
6.	Проигрыватель CD-дисков	шт.	1	1	1	1
7.	Телевизор	шт.	1	1	1	1
8.	Видеомагнитофон	шт.	1	1	1	1
9.	Фотоаппарат цифровой	шт.	1	1	1	1
10.	Ящик для читательских формуляров	шт.	1	1	2	2
11.	Витрины, выставочные стенды	шт.	1	2	3	3
12.	Кафедра выдачи книг	шт.	1	2	3	3
13.	Стеллажи книжные	шт.	10	20	48	75
14.	Ящик каталожный	шт.	1	1	2	3
15.	Стол рабочий	шт.		1	2	3
16.	Стол читательский	шт.	3	6	12	16
17.	Стол компьютерный	шт.	1	1	3	3
18.	Стул посетителя	шт.	10	20	24	32
19.	Стул рабочий	шт.	1	1	2	3
20.	Шкаф	шт.	1	2	3	4
21.	Библиотечный фонд	шт.	4500	9000	27000	45000
22.	Пылесос	шт.	1	1	1	1