



Отр.

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2016г

№
167

**ОБ ИЗМЕНЕНИИ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с постановлением администрации № 148 от 18.06.2025 г. «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесение в них изменений», администрация муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить тип существующего бюджетного учреждения – муниципального бюджетного учреждения культуры «Управление культуры» (далее – МБУ К «УК»), в целях создания муниципального казенного учреждения культуры «Управление культуры» (далее – МКУ К «УК»).

2. Главным распорядителем средств муниципального района «Табасаранский район», осуществляющим функции и полномочия учредителя МКУ К «УК» является администрация муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

3. Установить, что МКУ К «УК» является правопреемником по всем правам и обязанностям МБУ К «УК», действующим на дату принятия настоящего постановления.

4. Установить, что основные цели деятельности МКУ К «УК» при изменении типа на казенный сохраняются.

5. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения культуры «Управление культуры» (Приложение №1).

6. Установить, что имущество, находящееся на балансе МБУ К «УК» в полном объеме, закрепляется за МКУ К «УК».

7. Назначить директором МКУ К «УК»: Асланова Арсена Казимагомедовича

8. Наделить директора МКУ К «УК» полномочиями по оформлению и представлению в уполномоченный государственный орган документов необходимых для государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица и внесения изменений в сведения о юридическом лице.

9. Утвердить Перечень организационно-правовых мероприятий по изменению типа МБУ К «УК» в целях создания МКУ К «УК» (далее – План мероприятий) (Приложение №2).

10. Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и директору МКУ К «УК» обеспечить своевременное выполнение Плана мероприятий.

11. Опубликовать Постановление в сетевом издании «голос Табасарана» и на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан - <https://mr-tabasaran.ru/>

12. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

13. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Мусаева Заура Ниматовича.

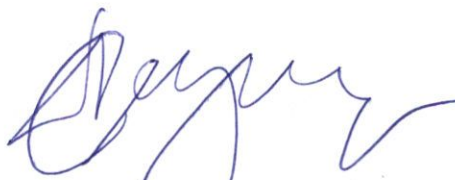
**Глава муниципального района
«Табасаранский район»
Республики Дагестан**



М. С. Курбанов

Подготовил:

Руководитель
аппарата администрации



Абдулжелилов А.А.

Согласовано:

Заместитель главы администрации –
руководитель финансового управления



Рашидов З.А.

Начальник правового обеспечения



Абдуселимов Р.А.



Приложение 2
УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального района «Табасаранский
район» Республики Дагестан

от « 14 » 05 2026 г. № 167

ПЕРЕЧЕНЬ

организационно-правовых мероприятий по изменению типа
муниципального бюджетного учреждения культуры «Управление культуры»
в целях создания Муниципального казенного учреждения культуры
«Управление культуры»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
	Разработка и утверждение Устава МКУ К «УК»	в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения об изменении типа	Администрация муниципального района «Табасаранский район»
	Направление изменений на государственную регистрацию, переоформление лицензий	в течение 3 (трёх) дней, с момента утверждения, заверения у нотариуса устава МКУ К «УК»	Руководитель МКУ К «УК»
	Внесение изменений в реестр участников бюджетного процесса	В течение 2 (двух) дней после государственной регистрации (Приказ Минфина РФ от 23.12.2014 № 163Н)	Администрация муниципального района «Табасаранский район»
	Размещение информации на официальном сайте	не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днём принятия учредительных документов или внесения изменений в эти документы (приказ Минфина России от 21.07.2011 №86н)	Администрация муниципального района «Табасаранский район»

	Замена печатей и штампов, бланков	в течение 1 рабочего дня с момента внесения изменений в ЕГРЮЛ.	Руководитель МКУ К «УК»
	Проведение инвентаризации всех активов и обязательств учреждения	в течение 10 рабочих дней с момента внесения изменений в ЕГРЮЛ	Администрация муниципального района «Табасаранский район» Руководитель МКУ К «УК»
	Формирование заключительной отчетности бюджетного учреждения	на дату, предшествующую дате внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ (приказу Минфина России от 22.05.2023 года №74н)	Администрация муниципального района «Табасаранский район» Руководитель МКУ К «УК»
	Организация ведения бухгалтерского учета (перевод остатков с плана счетов МБУ К «УК» на план счетов МКУ К «УК»)		Администрация муниципального района «Табасаранский район» Руководитель МКУ К «УК»
	Уведомление контрагентов (кредиторов, дебиторов, налоговой службы и иных органов) о смене типа учреждения и при необходимости подготовка дополнительных соглашений к договорам (контрактам).	в течение 3 (трёх) рабочих дней после даты принятия решения об изменении типа (ч. 13 ст. 5 Федерального закона №174-ФЗ)	Администрация муниципального района «Табасаранский район» Руководитель МКУ К «УК»
	Получение выписки о регистрации МКУ К «УК» с ФНС	по факту регистрации	Руководитель МКУ К «УК»
	Внесение соответствующих изменений в реестр муниципальной собственности муниципального района	после изменения типа и внесения записи в ЕГРЮЛ	Администрация муниципального района «Табасаранский район»

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального района
«Табасаранский район»



Республики Дагестан

М.С. Курбанов

20__ г. №__

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
культуры «Управление культуры»
администрации муниципального района
«Табасаранский район» Республики Дагестан

с. Хучни 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Управление культуры» муниципального района «Табасаранский район» (далее – Управление), является правопреемником МБУ К «Управление культуры» администрации муниципального района «Табасаранский район».

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Дагестан, Федеральными законами и законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Президента РФ и Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и Республики Дагестан, Уставом муниципального района «Табасаранский район», настоящим Уставом, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района «Табасаранский район» и другими нормативными актами.

1.3. Управление со дня создания наделяется правами юридического лица, имеет бланки, штампы, круглую печать со своим полным наименованием и гербом Табасаранского района, лицевой счет и иные счета в банках, органах казначейства.

1.4. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение культуры «Управление культуры» администрации муниципального района «Табасаранский район».

1.5. Сокращенное наименование: МКУ К «Управление культуры» Табасаранского района.

1.6. Юридический адрес Управления: Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни, ул. О. Османова 32 офис 3.

1.7. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права и личные неимущественные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выступать в суде.

1.8. Учредителем Управления является Администрация муниципального района «Табасаранский район» (далее – Учредитель).

Управление от имени Учредителя осуществляет деятельность в сфере культуры, курирует деятельность подведомственных учреждений библиотечного обслуживания и организации досуга населения Табасаранского района, а также, в пределах компетенции, определенной соответствующими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии: с Министерством культуры Республики Дагестан и также органами местного самоуправления Табасаранского района, комиссиями районного Собрания депутатов МР «Табасаранский район», молодежным

парламентом, организациями и учреждениями Табасаранского района и Республики Дагестан по вопросам, относящимся к его компетенции, обеспечивая соблюдение взаимных интересов и согласованность действий в развитии культуры.

1.10. Приказы Управления, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для работников Управления и всех муниципальных учреждений, находящихся в подведомственности Управления.

1.11. Внесение изменений, дополнений в настоящий Устав производится по решению Администрации муниципального района «Табасаранский район».

2. Цели и задачи деятельности Управления

2.1. Целью деятельности Управления является создание в Табасаранском районе условий для развития культуры.

2.2. Для достижения цели Управление решает следующие задачи:

- формирует муниципальную политику в области культуры;
- обеспечивает реализацию вопросов местного значения в области культуры;
- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан в решении вопросов местного значения в области культуры;
- обеспечивает информационную открытость в деятельности Управления по реализации вопросов местного значения в области культуры.

3. Полномочия Управления

Управление осуществляет следующие полномочия в сфере культуры:

3.1. Организует проведение мероприятий в области культуры, массовые праздники и гуляния.

3.2. Содействует реализации приоритетных направлений развития Республики Дагестан.

3.3. Содействует через Центр традиционной культуры народов России развитию местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии национально-культурных традиций народов, проживающих на территории Табасаранского района.

3.4. Обеспечивает предоставление информации о муниципальных услугах в сфере культуры, в рамках межведомственного взаимодействия по муниципальным услугам.

3.5. Обеспечивает предоставление информации заинтересованным лицам о муниципальных услугах в сфере культуры, в том числе с использованием сети Интернет.

3.6. Организует работу по формированию положительного восприятия культуры Табасаранского района, повышению уровня его привлекательности, разработке и продвижению культурных знаковых событий и имен района.

3.7. Содействует развитию и осуществляет поддержку общественных инициатив населения в сфере культуры.

3.8. Выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения в сфере культуры в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Участвует в подготовке и реализации программ социально-экономического развития Табасаранского района, реализации федеральных, республиканских программ развития культуры.

3.10. Разрабатывает и реализует районные целевые программы в области культуры,

3.11. Награждает Почетной грамотой и Благодарственными письмами Управления.

3.12. Готовит ходатайства на представление к государственным наградам, присвоению почетных званий и награждение грамотами соответствующих министерств, Главы Табасаранского района.

3.13. Осуществляет анализ, и оценку состояния сферы культуры, изучает и учитывает социокультурные запросы горожан.

3.14. Осуществляет общее руководство подведомственными учреждениями (далее по тексту – Учреждения) в пределах своих полномочий:

- вносит на рассмотрение Главы муниципального района предложения по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждений;

- готовит и реализует предложения по совершенствованию деятельности Учреждений;

- оказывает методическую помощь подведомственным Учреждениям;

- осуществляет контроль уставной деятельности Учреждений, установленных нормативов и регламентов в работе Учреждений, принимает меры по устранению нарушений Учреждениями действующего законодательства, государственных, лицензионных и иных требований, выявленных надзорными органами;

- участвует в подготовке и реализации программ развития и укрепления материально-технической базы Учреждений;

– вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей Учреждений, применении дисциплинарных взысканий и поощрений;

– оказывает содействие участию Учреждений в Федеральных и региональных целевых программах;

3.15. Управление обеспечивает защиту прав работников Управления, подведомственных Учреждений, граждан при обработке, распространении персональных данных.

3.16. Управление осуществляет прием граждан, рассмотрение в установленном порядке обращений и заявлений граждан и юридических лиц.

3.17. Управление участвует в реализации районных целевых программ, планов мероприятий по противодействию коррупции.

3.18. Управление осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции правовыми актами.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управлению для реализации возложенных на него задач предоставляются следующие права:

– разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

– издавать в пределах своей компетенции приказы, давать распоряжения и указания, обязательные для исполнения подведомственными Учреждениями;

– осуществлять контроль деятельности подведомственных Учреждений;

– запрашивать и получать информацию и статистическую отчетность у Учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

– разрабатывать методические материалы, рекомендации, нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– представлять Администрацию в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– выступать в суде от своего имени по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Управление обязано:

– предоставлять Администрации МР «Табасаранский район», Собранию депутатов МР «Табасаранский район», Министерством, Комитетам и иным органам исполнительной власти Республики Дагестан, информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

– рассматривать заявления, обращения, пожелания, жалобы от физических и юридических лиц по предмету деятельности Управления;

– обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну, персональных данных работников и

граждан, а также других сведений конфиденциального характера.

5. Имущество и финансовая деятельность Управления.

5.1. Имущество, закрепленное за Управлением для осуществления возложенных функций, является муниципальной собственностью Администрации МР «Табасаранский район».

5.2. Все операции с закрепленным имуществом проводятся в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Табасаранского района в порядке, установленном нормативными актами.

5.4. Управление уплачивает налоги и сборы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Управление не вправе заниматься предпринимательской (коммерческой) деятельностью.

6. Управление и организация деятельности Управления

6.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и подчиняется Главе муниципального района и курирующему заместителю Главы администрации.

6.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района «Табасаранский район» по представлению курирующего заместителя Главы администрации.

6.3. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия:

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- в пределах компетенции Управления издает приказы, обязательные для исполнения работниками Управления и подведомственными Учреждениями;
- назначает и освобождает от должности работников Управления;
- применяет к работникам Управления меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- вносит предложения по назначению и освобождению руководителей подведомственных Учреждений, о поощрении их и наложении дисциплинарных взысканий;
- несет персональную ответственность за организацию, профилактику работы по противодействию коррупции в соответствии с нормативными правовыми актами РД и администрации муниципального района «Табасаранский район»;
- распоряжается имуществом и средствами Управления в пределах

своих полномочий;

– открывает и закрывает в банках лицевые и другие счета, совершает финансовые операции, подписывает финансовые документы;

– обеспечивает выполнение финансовой и учетной дисциплины;

6.4. Во время отсутствия начальника Управления (болезнь, командировка) его обязанности исполняет его заместитель, при отсутствии такового – лицо, определенное приказом "О распределении должностных полномочий и обязанностей работников Управления".

На время отсутствия начальника Управления в связи с предоставленным ему отпуском, Учредитель назначает лицо, исполняющее обязанности начальника, специально подготовленным по этому поводу распоряжением.

Исполняющий обязанности начальника приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.5. Управление в своей деятельности взаимодействует со всеми органами местного самоуправления Табасаранского района, комиссиями Собрания депутатов, организациями и учреждениями района и Республики Дагестан по вопросам, относящимся к его компетенции, обеспечивая соблюдение взаимных интересов.

6.6. Структура Управления утверждается Учредителем. Штатное расписание утверждается начальником Управления и согласуется с Учредителем.

6.7. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми приказами начальника Управления.

6.6. Структурные подразделения Управления не являются юридическими лицами.

6.7. Деятельность работников структурных подразделений организуется руководителями структурного подразделения.

6.8. Руководитель структурного подразделения осуществляет руководство структурным подразделением и несёт персональную ответственность за неисполнение возложенных на структурное подразделение функций. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется начальнику Управления.

6.9. Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления.

6.10. Управление осуществляет хранение документов в соответствии с номенклатурой дел и несет ответственность за их сохранность.

7. Ответственность Управления

7.1. Управление, должностные лица Управления несут ответственность за выполнение задач Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами муниципального района «Табасаранский район».

7.2. Управление несет ответственность за исполнение действующего законодательства об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

7.3. Управление несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

7.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за работу Управления, за разрабатываемые правовые акты и принимаемые постановления в рамках возложенных полномочий, за принятие мер по предупреждению коррупционных проявлений, за целевое использование бюджетных средств Управлением.

8. Реорганизация, ликвидация Управления

8.1. Реорганизация либо ликвидация Управления осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

8.3. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.