



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МАРИИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.10.2016 №709-П

г. Мариинск

**Об утверждении Положения об управлении культуры администрации  
Мариинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом Мариинского муниципального района и решением Мариинского районного Совета народных депутатов от 29.03.2011 № 57/3 «Об утверждении структуры администрации Мариинского муниципального района»:

1. Утвердить Положение об управлении культуры администрации Мариинского муниципального района согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Мариинского муниципального района (Н.А. Зачиняева) обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в помещении администрации Мариинского муниципального района.

3. Начальнику отдела информационного обеспечения администрации Мариинского муниципального района (С.В. Новиков) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Мариинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам Г.А.Малетину.

Глава Мариинского  
муниципального района

А.А.Кривцов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
главы Мариинского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении культуры**  
**администрации Мариинского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление культуры администрации Мариинского муниципального района является отраслевым органом администрации Мариинского муниципального района (далее – Управление) и создано с целью реализации полномочий администрации Мариинского муниципального района в сфере культуры на территории Мариинского муниципального района.

1.2. Полное официальное наименование Управления: управление культуры администрации Мариинского муниципального района.

Сокращенное наименование Управления: управление культуры.

1.3. Место нахождения Управления: 652156, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Трудовая, 2.

1.4. Управление по своему статусу является отраслевым органом администрации Мариинского муниципального района и одновременно юридическим лицом, зарегистрированным в Едином государственном реестре юридических лиц 09 сентября 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1024201364615, созданным собственником в форме муниципального учреждения для осуществления некоммерческих функций, предусмотренных Положением об управлении культуры администрации Мариинского муниципального района (далее - Положение).

1.5. Управление является муниципальным казенным учреждением, деятельность которого финансируется за счет предусмотренных средств в бюджете Мариинского муниципального района.

1.6. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Управление имеет смету, лицевые счета в органах федерального казначейства, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать с наименованием Управления, а также необходимые для осуществления своей деятельности штампы, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.8. Учредительным документом Управления является Положение.

1.9. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 26.01.2005 № 26-ОЗ «О культуре», нормативными актами департамента культуры и национальной политики Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами о культуре, Уставом Мариинского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Положением.

1.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством культуры Российской Федерации, департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области, администрацией Мариинского муниципального района и ее функциональными (отраслевыми) органами, общественными организациями, Советом народных депутатов Мариинского муниципального района, а также другими организациями в пределах своей компетенции.

1.11. Структура, штатное расписание, порядок формирования, полномочия и организация работы Управления разрабатывается на основе Положения.

1.12. Управлению подведомственны и подконтрольны следующие учреждения:

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 10»;
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 22»;
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 25»;
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 80»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белогородский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Благовещенский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театрально-досуговый центр «Жёлтое окошко»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Калининский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно - досуговое объединение «Праздник»;

- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Красноорловский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Малопесчанский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Информационно-методический центр»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Николаевский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Суловский сельский Дом культуры»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры Мариинского муниципального района»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Мариинского муниципального района»;
- муниципальное автономное учреждение культуры «Центр национальных культур и ремёсел»;
- муниципальное автономное учреждение культуры «Культурно – досуговый центр «Юбилейный»»;
- Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры»;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Муниципальный центральный парк развлечений и отдыха города Мариинска»;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр «Творчество»»;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей-заповедник «Мариинск исторический» (далее – по тексту учреждения культуры).

1.13. Приказы Управления принятые в рамках компетенции, определенной Положением, являются обязательными для учреждений культуры.

## **2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Управление обладает правами юридического лица. Управление может своими действиями в пределах своей компетенции приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности.

2.2. Для осуществления своих функций Управление наделяется имуществом, закрепляемым на праве оперативного управления и учитываемом на самостоятельном балансе. Имущество Управления является муниципальной собственностью Мариинского муниципального района.

2.3. Деятельность Управления финансируется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов Мариинского муниципального района о бюджете Мариинского муниципального района. По своим обязательствам Управление отвечает находящимися в его распоряжении денежными средствами.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

3.1. Организация библиотечного обслуживания населения Мариинского муниципального района межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

3.2. Создание условий для обеспечения населения Мариинского муниципального района услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.

3.3. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на территории Мариинского муниципального района.

3.4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Мариинского муниципального района.

3.5. Организация библиотечного обслуживания населения на территории сельских поселений, входящих в состав Мариинского муниципального района межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

3.6. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Мариинского муниципального района.

3.7. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на территории сельских поселений, входящих в состав Мариинского муниципального района.

3.8. Изучение интересов и потребностей населения в сфере культуры, анализ и прогнозирование развития социально-культурной ситуации в Мариинском муниципальном районе.

3.9. Реализация государственной политики в сфере культуры, искусства, кинематографии, музыкального и художественного образования детей, музейного и библиотечного дела.

3.10. Обеспечение условий для реализации прав граждан - жителей Мариинского муниципального района на приобщение к культурным ценностям, на свободу их творческой деятельности.

3.11. Создание условий для приобщения детей к богатствам национальной и мировой культуры, их культурного просвещения.

3.12. Создание условий для организации работы по предоставлению дополнительного художественного образования услугами школ искусств.

3.13. Организация туристической деятельности, развитие въездного и внутреннего туризма в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Создание условий для массового отдыха жителей Мариинского муниципального района, координация с этой целью деятельности муниципальных учреждений культуры и иных организаций культуры независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.15. Сохранение и развитие национальных культур, возрождение самобытных культур малочисленных народов и этнических обществ на территории Мариинского муниципального района, содействие национально-культурным центрам и землячествам.

3.16. Реализация приоритетных национальных проектов и федеральных целевых программ в культуре, а также обеспечение исполнения региональных, муниципальных программ развития культуры, соответствующих социальному заказу, отвечающих культурным потребностям общества, государства и интересам социальных профессиональных групп населения.

3.17. Оценка качества предоставляемых услуг населению учреждениями культуры.

3.18. Организационное, правовое, информационное обеспечение системы культуры Мариинского муниципального района.

3.19. Обеспечение содержания зданий и сооружений учреждений культуры.

3.20. Финансирование за счет средств бюджета Мариинского муниципального района деятельности учреждений культуры в соответствии с действующим законодательством.

3.21. Выполнение от имени администрации Мариинского муниципального района функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений функционирующих в сфере культуры за исключением полномочий, определенных в иных нормативных правовых актах органов местного самоуправления.

3.22. Создание безопасных условий функционирования учреждений культуры Мариинского муниципального района.

3.23. Осуществление взаимодействия с иными организациями, не относящимися к муниципальному ведению и неподведомственными Управлению, творческими объединениями, фондами, студиями, творческими лабораториями, мастерскими, с целью привлечения их к реализации культурных программ и оказания услуг культуры.

3.24. Установление и развитие культурных связей с другими городами Кемеровской области, регионами, а также межнациональных связей в области культуры.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Функции в области управления сферой культуры Мариинского муниципального района:

4.1.1. Определяет муниципальную политику в сфере культуры, не противоречащую государственной политике Российской Федерации Кемеровской области, планирует и анализирует свою деятельность по ее осуществлению, а также контролирует ход ее реализации.

4.1.2. Обеспечивает условия соблюдения законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, нормативных правовых актов местного самоуправления Мариинского муниципального района в сфере культуры.

4.1.3. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинского муниципального района в сфере культуры.

4.1.4. Обеспечивает условия для развития сети учреждений культуры Мариинского муниципального района.

4.1.5. Содействует организации занятости подростков.

4.2. Функции управления по планированию, организации, регулированию и контролю деятельности подведомственных учреждений культуры:

4.2.1. Разрабатывает и реализует муниципальные программы и проекты развития культуры, направленные на улучшение культурного обслуживания населения.

4.2.2. Осуществляет работу совещания руководителей в учреждениях культуры.

4.2.3. Осуществляет работу по сохранению и развитию сети учреждений культуры в Мариинском муниципальном районе.

4.2.4. Осуществляет контроль за выполнением утвержденных графиков проведения лицензирования и аккредитации учреждений дополнительного образования детей.

4.2.5. Организует разработку и внедрение методического обеспечения в учреждениях культуры.

4.2.6. Осуществляет планирование, организацию и регулирование инновационных и информационных технологий в практику учреждений культуры.

4.2.7. Проводит, в пределах возложенных полномочий, в учреждениях культуры инспекционный контроль и контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет финансовый контроль за своевременным, целевым и рациональным расходованием бюджетных средств.

4.2.8. В соответствии с действующим законодательством участвует в расследовании несчастных случаев, происходящих в учреждениях культуры.

4.2.9. Утверждает уставы учреждений культуры.

4.2.10. Разрабатывает и реализует на основе приоритетных проектов и федеральных целевых программ, региональных программ в культуре программу развития муниципальной системы культуры, координирует и контролирует их выполнение учреждениями культуры.

4.2.11. Участвует в формировании бюджета Мариинского муниципального района в части расходов на культуру и соответствующих фондов развития культуры, в разработке местных нормативов финансирования муниципальной системы культуры.

4.2.12. Осуществляет в установленном порядке финансирование учреждений культуры, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений культуры.

4.2.13. Распределяет бюджетные ассигнования, объемы лимитов бюджетных обязательств и финансирования учреждений культуры.

4.3. Управление вносит на рассмотрение главе Мариинского муниципального района:

4.3.1. Предложения по созданию, реорганизации и ликвидации учреждений культуры.

4.3.2. Предложения по содержанию зданий и сооружений учреждений культуры.

4.3.3. Предложения в части определения затрат на культуру в Мариинском муниципальном районе.

4.3.4. Проекты нормативных правовых актов.

4.4. Функции Управления в области финансово-экономической деятельности:

4.4.1. В пределах своей компетенции выступает главным распорядителем средств бюджета Мариинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.4.2. Согласовывает штатное расписание учреждений культуры в пределах установленных фондов, организация финансирования их деятельности.

4.4.3. Формирует и утверждает муниципальные задания учреждениям культуры на очередной финансовый год, контролирует их исполнение, проводит мониторинг качества услуг.

4.4.4. Создает необходимые условия для привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств, направленных на укрепление и развитие культуры Мариинского муниципального района.

4.5. Функции Управления в области материально-технического обеспечения учреждений культуры:

4.5.1. Организует и координирует материально-техническое обеспечение учреждений культуры.

4.5.2. Осуществляет планирование на проведение капитального строительства объектов культуры, готовит предложения по проведению ремонтных работ зданий и помещений, закрепленных за учреждениями культуры.

4.6. Функции Управления в области кадровой работы:

4.6.1. Осуществляет реализацию региональной кадровой политики в сфере культуры, создание условий для подготовки и непрерывного повышения квалификации специалистов культуры, осуществление комплекса мер



социальной поддержки работников культуры в соответствии с законодательством Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мариинского муниципального района.

4.6.2. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей учреждений культуры в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6.3. Организует и проводит аттестацию руководителей и специалистов учреждений культуры.

4.6.4. Поощряет работников учреждений культуры, готовит предложения о награждении работников учреждений культуры государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками, другими формами поощрения.

4.6.5. Осуществляет планирование на переподготовку и повышение квалификации руководящих работников и специалистов учреждений культуры.

4.7. В рамках задач, определенных Положением, осуществляет иные функции в области культуры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, а также муниципальными правовыми актами и поручениями главы Мариинского муниципального района.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Для осуществления возложенных на него задач и функций Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений, иных организаций (независимо от организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности) пояснения, документы и материалы.

5.1.2. Подготавливать главе Мариинского муниципального района письменные предложения о целесообразности создания, реорганизации или ликвидации муниципальных учреждений.

5.1.3. Вносить на рассмотрение главе Мариинского муниципального района, заместителю главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам, предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных Положением на Управление.

5.1.4. В пределах своей компетенции разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Мариинского муниципального района, издавать приказы, давать разъяснения и указания, обязательные для исполнения учреждениями культуры.

5.1.5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

5.1.6. Осуществлять в пределах имеющихся полномочий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений культуры.

5.1.7. Осуществлять подбор, назначение и увольнение руководителей учреждений культуры, применять к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

5.1.8. Согласовывать учебный план и годовой календарный учебный график учреждений дополнительного образования детей.

5.1.9. Осуществлять от имени администрации Мариинского муниципального района функции и полномочия учредителя в отношении учреждений культуры, в порядке, определенном администрацией Мариинского муниципального района.

5.1.10. Осуществлять иные права в области культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами органов местного самоуправления Мариинского муниципального района в сфере культуры.

5.1.11. Осуществлять руководство и контроль за работой учреждений культуры по соблюдению законодательства по охране труда, выполнение ими предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.12. Издавать в пределах своей компетенции, приказы, инструкции, обязательные для исполнения учреждениями культуры, давать разъяснения по ним.

5.1.13. Участвовать в создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке учреждений культуры.

5.1.14. Создавать временные экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы культуры Мариинского муниципального района.

5.1.15. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

5.1.16. Вносить предписания учреждениям культуры о недопустимости проведения массовых мероприятий, образовательного процесса в опасных для жизни и здоровья людей условиях.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. Решать задачи и осуществлять функции, предусмотренные Положением.

5.2.2. Обеспечивать реализацию федеральных, областных и муниципальных программ развития культуры на территории Мариинского муниципального района.

5.2.3. Осуществлять в рамках своей компетенции контроль на всех уровнях муниципальной системы культуры Мариинского муниципального района.

5.2.4. Отчитываться перед главой Мариинского муниципального района и заместителем главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам о результатах своей деятельности.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Мариинского муниципального района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. Начальник осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

6.2. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам, а функционально - главе Мариинского муниципального района.

6.3. Во внутреннюю структуру Управления согласно приложению входят:

6.3.1. Заместитель начальника Управления.

6.3.2. Главный специалист Управления.

Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Управления.

Главный специалист Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Управления.

6.4. Начальник Управления:

6.4.1. Руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, распределяет и утверждает должностные обязанности заместителя начальника, главного специалиста Управления.

6.4.2. Осуществляет общее руководство деятельностью подразделений, входящих в Управление, в пределах определенной Положением компетенции, на принципах единоначалия.

6.4.3. Действует от имени Управления без доверенности, представляет Управление в отношениях с юридическими и физическими лицами.

Заключает договоры и соглашения по предмету деятельности Управления.

Открывает счета в учреждениях банка, совершает от имени Управления банковские операции, является распорядителем кредитов, предоставляемых Управлению, подписывает сметы расходов и финансовые документы.

6.4.4. Утверждает уставы учреждений, дополнения и изменения к ним.

6.4.5. Осуществляет подбор, назначение, перевод и увольнение руководителей подведомственных учреждений, издает приказы об их поощрении и наложении дисциплинарного взыскания.

6.4.6. Вносит на рассмотрение главе Мариинского муниципального района проекты нормативных правовых актов в сфере культуры.

6.4.7. От имени Управления подписывает все приказы, распоряжения, договоры, доверенности, письма, справки и иные документы, предусмотренные Положением, а также направленные на согласование в Управление пакеты документов, подготовленные иными органами.

6.4.8. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан в сфере культуры, принимает необходимые меры, ведет прием граждан.

6.4.9. Организует и проводит в установленном порядке совещания, заседания и другие мероприятия по вопросам состояния и развития системы культуры Мариинского муниципального района.

6.4.10. Представляет интересы Управления и системы культуры Мариинского муниципального района во всех муниципальных, государственных, общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях.

6.4.11. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций в области культуры.

6.4.12. Распределяет функциональные обязанности между заместителем начальника и главным специалистом Управления.

6.4.13. Имеет право подписи финансовых и иных документов.

6.4.14. Отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Управления бюджетных средств; достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; своевременное составление и представление в финансовое управление по Мариинскому району, исполняющий бюджет Мариинского муниципального района, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств; утверждение финансово – хозяйственных планов учреждений культуры, соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг, эффективное использование бюджетных средств.

6.4.15. Взаимодействует с органами местного самоуправления Мариинского муниципального района по вопросам развития культуры и дополнительного художественно-эстетического образования детей на территории Мариинского муниципального района.

6.5. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления. В случае отсутствия заместителя начальника Управления - на главного специалиста Управления.

6.6. Содержание Управления осуществляется на основании сметы доходов и расходов, утвержденной главой Мариинского муниципального района, за счет средств:

- бюджета Мариинского муниципального района в размере лимита бюджетных ассигнований;
- полученных в виде добровольных имущественных пожертвований и взносов;
- полученных в результате осуществления своей деятельности.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Управление реорганизуется и ликвидируется администрацией Мариинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мариинского муниципального района.

7.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к положению об управлении  
культуры администрации  
Мариинского муниципального  
района

**ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА**  
управления культуры администрации Мариинского муниципального района

