

21

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ КУРАГИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

П Р И К А З

27.04.2018

пгт Курагино

№ 44 О/Д

Об утверждении положения о филиале

Муринский сельский Дом культуры


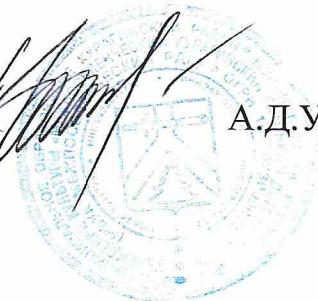
В связи с утверждением в новой редакции Устава МБУК Межпоселенческий РДК постановлением администрации района от 30.03.2018 № 204-п (зарегистрирован МРИ ФНС № 23 по Красноярскому краю 26.04.2018г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о филиале Муринский сельский Дом культуры МБУК Межпоселенческий РДК согласно приложения.
2. Ознакомить заведующего филиалом Лабутину В.В. с Положением о филиале.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБУК

«Межпоселенческий РДК»


 А.Д.Ускова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Межпоселенческий районный
Дом культуры»

«27» апреля 2018. № 44-од



А. Д. Ускова



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

МУРИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Муринский сельский Дом культуры является филиалом (далее - Филиал) муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий районный Дом культуры».

1.2. Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Курагинского района, настоящим Положением.

1.3. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий районный Дом культуры» (далее - Учреждение).

1.4. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий районный Дом культуры», которое, в соответствии с Уставом Учреждения, несет ответственность за деятельность Филиала.

1.5. Филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Курагинского района, настоящим Положением.

1.6. Филиал имеет структурное подразделение (отделение): Белоярский сельский клуб: 662927, Красноярский край, Курагинский район, деревня Белый Яр, ул. Тракторная, д.14.

1.7. Адрес филиала: 662927, Красноярский край, Курагинский район, село Мурино, ул. Ленина, д.14а.

2. Цели и предмет деятельности Филиала

2.1. Филиал создан в целях:

создания условий для обеспечения населения услугами по организации досуга и услугами организацией культуры;

приобщение жителей района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

развитие культурной деятельности на территории района;

удовлетворение культурных потребностей населения Курагинского района в продукции, работах и услугах в области культуры в различных формах и видах.

2.2. Предметом деятельности Филиала является:

организация культурной - досуговой деятельности поселения муниципальное образование Муринский сельсовет.

2.3. Для достижения указанных целей Филиал осуществляет основные виды деятельности:

создание и организация работы любительских творческих коллективов, студий, кружков художественного самодеятельного творчества, народных театров, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, демонстрация кино- и видеофильмов;

организация и проведение лекций, семинаров, мастер-классов творческими деятелями;

организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурных развлекательных программ;

оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий, в том числе по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами, прокат музыкальных инструментов, реквизита;

изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Филиала и других культурно-досуговых учреждений;

создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Филиала;

организация любительских клубов и объединений;

предоставление гражданам и организациям дополнительных досуговых и сервисных услуг, в том числе на платной основе;

оказание и осуществление других видов культурно-творческой, познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным целям Филиала.

2.4. Филиал вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом Учреждения, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается правовыми актами Учреждения.

2.5. Для достижения целей, ради которых создан Филиал, Филиал вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности, соответствующие указанным целям:

организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно - досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

предоставление самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и корпоративных праздников и торжеств на договорной основе;

обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий на договорной основе;

продажа репертуарно-методических материалов;

прокат сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовлению сценических костюмов, обуви, реквизита, записи фонограмм, демонстрации видеопрограмм через мультимедийную аппаратуру;

разработка сценариев, постановочной работы по заявкам предприятий, организаций и отдельных граждан;

подготовка слайд-презентации (текстовой, с фотографиями, с применением анимации, звуковые);

показ кино и видеофильмов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

подготовка видеоролика (подготовка сюжета, съемка, подготовка текста, обработка), показ видеофильмов;

организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж с предоставлением помещений и имущества в аренду в соответствии с действующим законодательством, а также иные виды приносящей доход деятельности, способствующие достижению целей создания Филиала.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Филиал руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Курагинского района, уставом Учреждения, настоящим Положением.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения: утверждает штатное расписание Филиала, осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала, контроль за деятельностью Филиала.

3.3. К полномочиям Учреждения в отношении Филиала относятся:

22

утверждение Положения о Филиале, а также вносимых в него изменений;

назначение заведующего Филиалом и прекращение его полномочий;

заключение и прекращение трудового договора с заведующим и работниками Филиала;

определения структуры Филиала;

установление порядка определения платы физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Филиала, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

утверждение режима работы Филиала;

осуществление контроля деятельности Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Руководителем Филиала является заведующий, действующий на основании доверенности, выдаваемой Учреждением, трудового договора и приказа о назначении заведующим Филиалом.

3.5. Заведующий Филиалом:

действует от имени Филиала в пределах выданной руководителем Учреждения доверенностью;

осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;

организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение;

ведет учет деятельности Филиала и предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные Учреждением;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Филиалом;

обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия поселения;

изучает достижения в организации работы других организаций клубного типа, применяет это в практической работе. Осуществляет взаимодействие с другими организациями;

подбирает кадры, обеспечивает их расстановку и использование;

составляет и подписывает табель учета рабочего времени работников Филиала и предоставляет его руководителю Учреждения и в муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района» в установленные сроки;

согласовывает личные заявления работников Филиала;

истребует у работников Филиала информацию о планируемых датах отпусков. На основании полученных сведений составляет график и предоставляет его на утверждение руководителю Учреждения;

контролирует исполнение работниками Филиала должностных обязанностей, исполнение распорядка рабочего дня, порядок предоставления отпусков и другие вопросы;

ad

контролирует соблюдение работниками Филиала производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.6. Заведующий филиалом в рамках своей деятельности является материально-ответственным лицом и несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных за него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений руководителя Учреждения;
- сохранность материальных ценностей и имущества Учреждения, переданного в пользование Филиала;

- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, деятельности Филиала.

3.7. Заведующий Филиалом имеет право:

3.7.1. на основании доверенности, выданной директором Учреждения:

- действовать от имени Филиала, представлять его интересы в органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- заключать договоры от имени Учреждения на оказание услуг в сфере культурно - досуговой деятельности.

3.7.2. Принимать участие в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части, относящейся к Филиалу.

3.7.3. Запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для осуществления деятельности информацию, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документации филиала.

3.8. Филиал обязан:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учреждением, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей, населения;

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание, в соответствии с годовым планом работы, утвержденным Учреждением и представлять отчет о его исполнении;

- нести ответственность за качество работ и предоставляемых услуг;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием материальных ценностей, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности.

3.9. Филиал отвечает перед Учреждением за результаты своей деятельности, осуществляемой от имени Учреждения.

4. Имущество Филиала

4.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется по акту приема - передачи имуществом, находящимся на праве оперативного управления у Учреждения.

4.2. Филиал владеет, пользуется имуществом, переданным ему в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

4.3. Источниками формирования имущества Филиала в денежной и иных формах являются:

имущество, переданное Филиалу;

имущество, приобретенное Учреждением для Филиала за счет дохода от приносящей доход деятельности.

4.4. Филиал не вправе распоряжаться особо ценным и иным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учреждением.

4.5. Филиал обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

информировать директора Учреждения о необходимости проведения текущего и капитального ремонта в здании филиала, организовывать проведение текущего ремонта, при условии финансового обеспечения статьи расходов.

5. Финансово- хозяйственная деятельность филиала

5.1. Филиал организует свою работу на основе годового, квартального и месячного планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя:

муниципальный заказ;

социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно - досуговой деятельности;

приносящую доход деятельность;

другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения.

5.2. Источниками финансирования Филиала являются:

бюджетные ассигнования - субвенции поселения, предоставляемые бюджету муниципального района, в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией Муринского сельсовета и администрацией Курагинского района;

доходы, от приносящей доход деятельности;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующим Филиалом и утвержденной руководителем Учреждения;

22

5.4. Цены на платные услуги утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.5. Бухгалтерский учет Филиала ведет муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района».

5.6. Филиал в установленный Учреждением срок представляет ему отчеты установленного образца.

6. Персонал Филиала

6.1. Взаимоотношения работников и заведующего Филиалом, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Филиала, виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются согласно действующему законодательству.

7. Прекращение деятельности Филиала

7.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется по решению Учреждения.

7.2. При прекращении деятельности Филиала, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.