

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр народного творчества и
культурно-досуговой деятельности»
№ 32 от «10» 12 2018 года
Е.Н.Архипова



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИСТВЯНСКОМ СДК-
ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры
администрации Тяжинского муниципального района

«» А.В.Суханов

«» 2018 года



пгт. Тяжинский, 2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Листвянский СДК- филиал (далее - "Филиал") муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности»(далее - "Учреждение") создан на основании Устава.

1.2. В состав Филиала входит Заринский сектор (структурное подразделение), осуществляющее работу по организации культурно-досуговой деятельности населения.

1.3. Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального района, приказами управления культуры администрации Тяжинского муниципального района, приказами МБУК «ЦНТиКДД» и настоящим Положением.

1.4. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности» с согласия учредителя муниципального учреждения культуры.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности», которое несет ответственность за деятельность Филиала.

1.6. Филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тяжинского муниципальногорайона, локальными актами учредителя, настоящим Положением о Филиале.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Филиал создан и проводит свою деятельности в целях:

- через различные формы культурно-массовой работы осуществлять право любого гражданина, в том числе детей, заниматься творчеством на профессиональной и любительской основе;
- поощрять самодеятельное художественное творчество, способствовать развитию народной культуры;
- способствовать развитию народных промыслов, творческих и прикладных навыков населения.

2.2. Предметом деятельности Филиала является:

- организация культурно-досуговой деятельности Листвянского сельского поселения.

Для выполнения своих задач Филиал развивает следующие виды деятельности:

проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ;

организация и проведение экскурсий;

работа клубных любительских коллективов, творческих объединений населения,

организация курсов, кружков по обучению прикладным, бытовым, художественным навыкам (кройка и шитье, вязание, кружевоплетение и т. п.);

оказание консультативной помощи населению по организации культурно-массовых мероприятий;

Филиал вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом муниципального учреждения культуры и Положением о Филиале, в том числе оказывать платные услуги населению.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора Учреждения.

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

3.3. Заведующий Филиалом:

- Осуществляет руководство Филиалом и сектором (структурным подразделением) по культурно-просветительской и досуговой деятельности населения;
- Организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение;
- Ведет учет деятельности Филиала;
- Обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия;
- 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;
- Контролирует соблюдение работниками филиала производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

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

- ненадлежащее выполнение возложенных на 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.

3.4. Заведующий Филиалом имеет право:

3.4.1. Запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для осуществления деятельности информацию, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией Филиала по первому требованию.

3.4.2. Принимать участие в формировании Плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в части, относящейся к Филиалу.

3.5. Филиал обязан:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учреждением, учитывая муниципальные задания, 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;

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

Ответственность за деятельность Филиала несет создавшее его Учреждение.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество Филиала является муниципальной собственностью, находится в оперативном управлении Учреждения и передается Учреждением Филиалу по акту приема- передачи.

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 бюджетных инвестиций;
- имущество, приобретенное за счет дохода Филиала от приносящей доход деятельности.

4.5. Филиал не вправе распоряжаться особо ценным и иным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

4.6. Филиал обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- информировать директора Учреждения о необходимости проведения текущего и капитального ремонта в здании филиала, при условии финансового обеспечения этой статьи расходов.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал организует свою работу на основе годового, квартального и месячного планов, являющихся частью планов муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности», включающих в себя:

- муниципальный заказ;
- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно-досуговой деятельности;
- платные услуги;
- предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности» и Положением о данном Филиале.

5.2. Источниками финансирования Филиала являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы от платных форм культурно-досуговой деятельности;
- платежи за предоставленные услуги;
- добровольные пожертвования от юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству источники.

5.3. Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующим Филиала, согласованной с директором

муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности»

5.4. Цены на платные услуги утверждаются приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного творчества и культурно-досуговой деятельности»

5.5. Бухгалтерский учет Филиала ведет муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Тяжинского муниципального района», руководствуясь действующим законодательством.

5.6. Филиал в установленный муниципальным учреждением культуры срок представляет ему отчеты установленного образца.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения.

6.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- назначает и увольняет заведующего по основаниям, предусмотренным законом;
- определяет структуру Филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом, денежными и иными средствами;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности, определяет порядок распределения прибыли и покрытия убытков;
- в случае принятия решение о прекращении деятельности Филиала, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс.

6.3. Заведующий Филиала:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации;
- распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением.

7. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

7.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются российским трудовым законодательством и

положением о персонале Филиала, утверждаемым директором.

7.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения по представлению заведующего Филиалом.

7.3. Заведующий Филиалом контролирует исполнение персоналом должностных обязанностей, исполнение распорядка рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы.

Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников не должны быть хуже условий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

8.1. Прекращение деятельности Филиала может осуществляться по решению (приказу) Учреждения.

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

Прошито 7 листов
Директор

Е.Н.Архипова

