

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Центр народного творчества и  
культурно-досуговой деятельности»  
№ 32 от «29» 12 2018 года  
Архипова Е.Н.Архипова



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕДВИЖНОМ  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ-  
ФИЛИАЛЕ (АВТОКЛУБЕ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И  
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры  
администрации Тязинского муниципального района

А.В.Суханов  
«29» 12 2018 года



пгт.Тязинский, 2018

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

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. В состав Филиала может входить сектор, отдел (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.

1.7. Филиал осуществляет свою деятельность на базе специально оборудованного автомобиля, при отсутствии такового может использоваться легковой автомобиль или автобус Центра

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.8. Филиал создан в целях:

- повышения качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с обеспечением доступности услуг в сфере культуры и досуга в населенных пунктах, не имеющих стационарных учреждений культуры и обслуживания отдаленных населенных пунктов района:

- 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 на территории Тяжинского муниципального района

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

