



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК
«Красноорловский СДК»
В.А. Долгополова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ «КРАСНООРЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»
ПЕТРОВСКИЙ ДОМ ДОСУГА**

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Петровский Дом досуга в форме филиала муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» (далее именуемое - Филиал), созданного на основании приказа Управления культуры Мариинского района № 3 от 09.01.2002года, в соответствии с постановлением главы администрации Мариинского района №1 от 05.04.2001года- это многопрофильное обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» , расположенное вне места его нахождения, по адресу 652197, Российская Федерация Кемеровская область, Мариинский район, деревня Петровка, ул. Центральная, дом 21 и осуществляющее постоянно все его функции или их часть.

Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, нормативными правовыми актами Мариинского муниципального района, локальными актами Управления культуры администрации Мариинского муниципального района, настоящим Положением о Филиале.

Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется на основании приказа учредителя - управления культуры администрации Мариинского муниципального района (далее - Учредитель).

Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени муниципального бюджетного учреждения культуры «Красноорловский сельский Дом культуры» , которое несет ответственность за деятельность Филиала.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Филиал создан в целях совершенствования условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения Мариинского муниципального района.

Задачами Филиала являются:

- сохранение и развитие культурных традиций территории Мариинского муниципального района;
- информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;
- организация активного отдыха, выполнение рекреационных функций, создание условий для полноценного досуга населения;
- удовлетворение и развитие потребностей во всех видах творчества;
- выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и иных социальных задач (добавить задачи)
- организация, поддержка и сохранение любительского художественного творчества, всех его видов и жанров, через работу клубных формирований
- поддержка социально – культурной активности и творческой инициативы населения;
- поиск и внедрение новых форм клубной работы;

-укрепление и развитие материально- технической базы учреждения через повышения качества платных мероприятий, участия в различных конкурсах.

Предметом деятельности Филиала является организация культурно-досуговой деятельности и может сочетать в себе музейную деятельность,

Для выполнения своих задач Филиал развивает следующие виды деятельности:

- проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ;
- работа клубных любительских коллективов, творческих объединений населения, спортивных кружков и секций;
- 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;
- сбор и хранение музейных предметов

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

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» и Положением о Филиале.

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Красноорловский сельский Дом культуры» по согласованию с Учредителем.

Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной директором муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления и с органамиместного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Филиала.

Заведующий составляет годовой план работы, который является составной частью плана муниципального бюджетного учреждения культуры «Красноорловский сельский Дом культуры». При проведении широкомасштабных мероприятий могут составляться тематические планы.

Статистические и информационные отчеты предоставляются в муниципальное бюджетное учреждение культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» и

управление культуры администрации Мариинского муниципального района в установленные сроки.

Обязательным для всех филиалов является выполнение муниципального задания.

Права и обязанности руководителя Филиала определяются Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Красноорловский сельский Дом культуры», Положением о Филиале, трудовым договором и должностной инструкцией.

Филиал может иметь в своей структуре различные подразделения. Порядок их создания, реорганизации и ликвидации определяется Уставом муниципального учреждения культуры.

Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Красноорловский сельский Дом культуры» :

- утверждает штатное расписание Филиала;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала;
- организует контроль за деятельностью Филиала;
- выдает доверенности руководителю Филиала
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками

Бюджетного учреждения

- без доверенности действует от имени Бюджетного учреждения, представляет его интересы;

- пользуется правом распоряжения средствами и имуществом Бюджетного учреждения;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- назначает и увольняет работников Бюджетного учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

- для работников Бюджетного учреждения устанавливает размер оплаты труда, премирования, стимулирующих доплат и надбавок;

- утверждает должностные обязанности его работников, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- обеспечивает составление и предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Бюджетного учреждения.

- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале ему выделяется имущество, закрепленное за муниципальным учреждением культуры на праве оперативного управления. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса

муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» .

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 муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» о необходимости проведения текущего и капитального ремонта в здании филиала, при условии финансового обеспечения этой статьи расходов.

5. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

Филиал организует свою работу на основе годового и месячного планов, являющихся частью планов муниципального бюджетного учреждения культуры «Красноорловский сельский Дом культуры» , 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 учреждения культуры и Положением о данном Филиале

Источниками финансирования Филиала являются:

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

Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующей Филиала, согласованной с директором муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» и утвержденной учредителем.

Цены на платные услуги согласовываются с муниципальным бюджетным учреждением культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» и утверждаются учредителем согласно действующему законодательству.

Филиал ведет бухгалтерский учет, руководствуясь действующим законодательством.

Филиал в установленный муниципальным бюджетным учреждением культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» срок представляет ему бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

6 . ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются российским трудовым законодательством и положением о персонале Филиала, утверждаемым директором муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры».

Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор муниципального бюджетного учреждения культуры « Красноорловский сельский Дом культуры» по представлению заведующего Филиала.

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.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

Прекращение деятельности Филиала может осуществляться на основании приказа Учредителя.

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