

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры и
молодежной политики
муниципального образования
Шурышкарский район



М.В.Мартишина

« 3 »

2019 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Шурышкарская
централизованная клубная система»

И.Ф.Хамидуллин

« 3 »

ЯНВАРЯ

2019 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШУРЫШКАРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»
ФИЛИАЛ «СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ с.ГОРКИ»

с.Мужи, 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

1.2. Филиал «Сельский Дом культуры с. Горки» (далее по тексту Филиал), является обособленным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Шурышкарская централизованная клубная система» (далее по тексту Учреждение).

1.3. Филиал осуществляет свою деятельность на территории села Горки муниципального образования Шурышкарский район от имени Учреждения.

1.4. Филиал находится в подчинении Учреждения, функциональное руководство и координационное управление Филиалом осуществляет Директор Учреждения, непосредственное руководство Филиалом возложено на директора Филиала.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение.

1.6. Филиал имеет бланки с собственным наименованием.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал создан в целях организации досуга и приобщения жителей села Горки муниципального образования Шурышкарский район к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству, ремеслам и содержательного досуга всех групп населения.

2.2. Филиал осуществляет следующие функции:

- представляет интересы Учреждения в с.Горки по вопросам организации досуга и приобщения жителей к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству, ремеслам и содержательного досуга всех групп населения;

- устанавливает и поддерживает контакты с органами государственной власти и органами местного самоуправления» их должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на территории села Горки, а также с юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории с.Горки;

- участвует в организации конференций, форумов, других мероприятий, проводимых Учреждением;

- защищает интересы Учреждения;

2.3. Задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел.

2.4. Свою деятельность Филиал осуществляет дифференцированно, с учетом национальных, возрастных и культурных запросов различных групп населения, используя все имеющиеся в арсенале средства, различные формы и методы клубной работы.

2.5. Для достижения установленных настоящим Положением целей Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, 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;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно - досуговых учреждений;
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Филиала;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- организация кино и видеообслуживания населения;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.6. Филиал может в целях рационального использования имеющихся ресурсов оказывать платные услуги в соответствии с приказом МБУ «Шурышкарская централизованная клубная система» от 01.06.2018 года № 81/1-о.

2.7. Деятельность по оказанию платных услуг осуществляется на основании и в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования Шурышкарский район.

2.7. Платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках деятельности Филиала по оказанию муниципальных услуг, за исключением

оказания платных услуг сверх предусмотренных сметой Филиалом объемов услуг.

К платным услугам Филиала относятся:

- организация и проведение культурно - досуговых мероприятий по входным билетам: дискотек, видеопозаказов, концертов, театрализованных представлений, вечеров отдыха, кукольных спектаклей;
- обучение в кружках, студиях, клубных формированиях, любительских объединениях различных направлений и жанров творчества;
- дополнительные сервисные услуги: тематическое мероприятие по заявкам организаций;
- оказание консультативной и методической помощи в подготовке культурно – досуговых мероприятий сторонним организациям и частным лицам (консультация);
- выездные поздравления по заявкам организаций и физических лиц;
- услуги творческого и обслуживающего персонала: звукорежиссера, концертмейстера (аккомпаниатора), ведущего (конферансье), хореографа, хормейстера, билетера, кассира, разнорабочего;
- выступление отдельных исполнителей, артистов;
- распространение рекламы в населённом пункте (в рамках гастролей сторонних организаций);
- разработка сценария мероприятия;
- изготовление афиши, рекламного щита, декораций и др.;
- предоставление в пользование: сценических костюмов, париков, аксессуаров, обуви; костюмов ростовых кукол; звуко-, светотехнического оборудования;
- прокат аудио – и видеокассет, грампластинок, CD дисков, DVD дисков;
- видеосъемка и фотосъемка мероприятия;
- монтаж отснятого видеоматериала;
- фотографирование на фоне тантамарески, с ростовыми куклами;
- надувание гелием воздушных шаров;
- разработка и создание видеопрезентации;
- предоставление каталога фонограмм и подбор фонограммы заказчику;
- написание фонограммы на музыкальных инструментах Учреждения либо в компьютерной программе;
- копирование аудио-, видеозаписи (видеоматериала), машинных носителей информации: видеозаписи (видеоматериала) на цифровой носитель Заказчика;
- аудиозаписи (фонограммы плюс или минус) на цифровой носитель Заказчика; сценарного (методического) материала на цифровой носитель Заказчика;
- фотоматериала из архива Учреждения на цифровой носитель Заказчика;
- выведение на принтер текстовых материалов;
- прием-передача документа посредством факсимильной связи;

- ксерокопирование;
- сканирование;
- пользование Интернет- ресурсами;
- пользование компьютером (ноутбуком);
- предоставление сценарного, нотного и методического материала: работа с банком данных методических разработок;
- обслуживание мероприятий сторонних организаций и частных лиц: обслуживание ярмарок; обслуживание корпоративных мероприятий организаций;
- обслуживание частных праздников (свадьбы, юбилеи, дни рождения и др.);
- художественное оформление помещения;
- организация аттракционов и настольных игр.

3. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

3.1. Имущество Филиала является муниципальной собственностью муниципального образования Шурышкарский район, находится в оперативном управлении Учреждения и передается Учреждением Филиалу по акту приема - передачи.

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

3.3. Источниками формирования имущества Филиала в денежной и иной формах являются:

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

3.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом или приобретенным за счет денежных средств, выделенных ему Учреждением, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.5. 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.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

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

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор филиала (далее по тексту директор филиала), назначаемый приказом директора Учреждения.

4.2. Директор Учреждения:

- утверждает штатное расписание филиала;
- осуществляет приём, перевод и увольнение работников филиала;
- организует контроль за деятельностью филиала;
- утверждает планы работы филиала;
- утверждает цены на платные услуги оказываемые филиалом.

4.3. Директор филиала:

- осуществляет руководство Филиалом 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, ведет учет работы персонала Филиала (ведение табеля учета рабочего времени);
- контролирует соблюдение работниками филиала производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.4. Директор филиала 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 денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения, переданного в пользование Филиала;
- осуществление контроля за технической эксплуатацией здания (сооружения) Филиала, ведение журнала технической эксплуатацией здания (сооружения) Филиала;
- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, деятельности Филиала.

4.5. Заведующий Филиалом имеет право:

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

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

4.5.2. На основе единоначалия организует работу Филиала предусмотренную Уставом Учреждения, настоящим Положением, заключенным трудовым договором и несет ответственность за результаты работы перед Учреждением.

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

Ответственность за деятельность Филиала несет создавшее его Учреждение.

5. ХОЗЯЙСТВЕННО - ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал организует свою работу на основе годового и месячных планов Учреждения, включающих в себя:

- муниципальное задание;
- приносящую доход деятельность.

5.2. Расходование средств производится в соответствии с Планом финансово - хозяйственной деятельности.

5.3. Учреждение учитывает результаты деятельности Филиала, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

6.1. Деятельность Филиала прекращается по решению Учреждения.

6.2. Решение о прекращении деятельности Филиала оформляется приказом Учреждения.

6.3. Филиал считается прекратившимся свою деятельность со дня внесения изменений в устав Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.