

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры и
молодежной политики
муниципального образования
Шурышкарский район



М.В.Мартишина

« » 2019 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Шурышкарская
централизованная клубная система»



И.Ф.Хамидуллин

« » 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШУРЫШКАРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»
ФИЛИАЛ «СЕЛЬСКИЙ КЛУБ д.УСТЬ - ВОЙКАРЫ»

с.Мужи, 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности Филиал «Сельский клуб д.Усть - Войкары» руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

1.2. Филиал «Сельский клуб д.Усть - Войкары» (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 деревни Усть - Войкары 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 заведующего Филиалом.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал создан в целях организации досуга и приобщения жителей деревни Усть - Войкары 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 деревне Усть - Войкары 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 деревни Усть - Войкары, а также с юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории деревни Усть - Войкары;

- 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 видео обслуживания 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, видеопоказов, 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 (конференсье), 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 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 заведующий филиалом «Сельским клубом с.Восяхово», 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. Заведующий 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, ведут 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. Заведующий 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.