



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о филиале**  
**Степнинский сельский дом культуры**  
**МБУК «Многофункциональный культурный центр»**  
**Солонешенского района**  
**Алтайского края**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Филиал Степнинский сельский дом культуры (далее - Филиал) муниципального бюджетного учреждения культуры "Многофункциональный культурный центр" (далее - Учреждение) создан на основании Постановления Администрации Солонешенского района № 97 от 20 марта 2017 г. и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, другими правовыми актами, Уставом Учреждения, утверждённым Постановлением Администрации района 28. 08. 2017 г. № 355 и настоящим Положением.
- 1.2. Полное наименование Филиала:  
Филиал Степнинский сельский дом культуры муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края.
- 1.3. Место нахождения Филиала:  
659686 Алтайский край Солонешенский район  
с. Степное ул. Центральная, 2

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 2.1. Филиал создан в целях:
- через различные формы культурно-массовой работы осуществлять право любого гражданина заниматься творчеством на профессиональной и любительской основе;
  - поощрения самодеятельного творчества, способствованию развития народной культуры;
- 2.2. Предметом деятельности Филиала является организация культурно-досуговой деятельности, которая может сочетать в себе дополнительно информационно-библиотечную, музейную деятельность и осуществлять кинообслуживание населения муниципального образования.
- 2.3. Для выполнения поставленных 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,
  - спортивных кружков и секций;
  - организация курсов, кружков по обучению прикладным, бытовым, художественным навыкам (кройка и шитье, вязание, кружевоплетение и т. д.);
  - оказание консультативной помощи населению по организации культурно-массовых мероприятий;
  - информационно-библиотечное обслуживание жителей муниципального образования;
  - организация кинопоказа;
  - сбор и хранение музейных предметов.
- 2.4. Филиал вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения, 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 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 жителей поселения;
- 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:

- на основании доверенности, выданной директором Учреждения действовать от имени Филиала, представлять его интересы в органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- заключать договоры от имени Учреждения;
- 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.

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.

- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно-досуговой деятельности;
- платные услуги;
- предпринимательскую деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» и Положением о данном Филиале.

5.2. 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.

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

5.4. Цены на платные услуги устанавливаются Филиалом на основе Положения о предоставлении платных услуг МБУК «Многофункциональный культурный центр» по согласованию с директором Учреждения.

5.5. Бухгалтерский учет Филиала ведет централизованная бухгалтерия комитета по культуре Администрации Солонешенского района, руководствуясь действующим законодательством.

5.6. Филиал в установленный Учреждением срок представляет отчеты установленного образца.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

6.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий, назначаемый директором 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 Филиалом 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;
- принимает решение о прекращении деятельности Филиала, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс.

6.3. Заведующий Филиала:

- по доверенности действует от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;
- 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 РФ;
- 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.
- 7.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 7.3. Заведующий Филиала контролирует исполнение персоналом должностных обязанностей, исполнение распорядка рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы.
- 7.4. 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 осуществляться по решению Учредителя.
- 8.2. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 6 л.

« 10 » 11 2017 г.

Л. А. Денисова директор

МБУК МФКЦ

МБУК

МФКЦ

