

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Серговский сельский Дом культуры»  
В.В. Димитров

30» января 2026 г.



**Положение о филиале муниципального автономного учреждения культуры  
«Серговский сельский Дом культуры»  
Центр Досуга д. Толстиково**

**1. Общие положения**

- 1.1 Центр Досуга д. Толстиково (далее Филиал) – Филиал является обособленным структурным подразделением МАУ «Серговский сельский Дом культуры» (далее Учреждение), расположенный на территории Борковского функционального отдела Администрации Новгородского муниципального округа Новгородской области и осуществляющий на данной территории постоянно все функции Учреждения.
- 1.2. Филиал создан на основании ст.55 Гражданского кодекса Российской Федерации и Устава Учреждения.
- 1.3. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.
- 1.4. Филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом « О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ, Законом РФ от 9 октября 1992г № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», решениями Учредителя.
- 1.5 Центр Досуга д. Толстиково - филиал, находящийся в ведении и непосредственно подчиняющийся директору МАУ «Серговский сельский Дом культуры»
- 1.6 Филиал осуществляет деятельность в сфере культуры в соответствии с целями и предметом (направления) деятельности, действующим законодательством РФ, иными нормативно- правовыми актами, Уставом МАУ «Серговский СДК», в соответствии с планами культурно- досуговой деятельности МАУ «Серговский СДК» и настоящим положением.
- 1.7. Предметом деятельности Филиала является формирование и удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально- культурной активности населения. А также

создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей.

## **2. Основные цели и задачи Филиала.**

2.1. Филиал созданы в целях:

- организации досуга и обеспечение жителей, обслуживание населения Борковского функционального отдела, услугами организаций культуры и приобщения жителей к творчеству, культурному развитию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Задачами Филиала являются:

- удовлетворения потребностей жителей 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 жителей;

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

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

## **3. Основные виды деятельности Филиала.**

3.1. Для достижения установленных целей Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы, любительских творческих коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- праздников, представлений, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, дискотек, концертов и других культурно-досуговых мероприятий;

- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп здоровья и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов.

#### **4. Управление Филиала**

4.1 Управляет Филиалом: Центром Досуга д. Толстикovo - заведующий центром досуга.

4.2 Заведующий филиалом назначается, подчиняется и освобождается от должности директором МАУ «Серговский СДК».

4.3 Структура и штатное расписание филиала разрабатывается и утверждается директором МАУ «Серговский СДК».

4.4. Обязанности заведующего филиалом:

- планирует работу Филиала; осуществляет руководство филиалом по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения;
- предоставляет директору учреждения годовые планы, статистические отчёты за квартал, год в установленном порядке, текстовые – за год; организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение;
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины;
- следит за сохранностью муниципальной собственности;
- несёт материальную ответственность за оборудование, инвентарь;
- несёт ответственность за достоверность государственной статистики, противопожарную безопасность, санитарное состояние, соблюдения режима работы в Филиале.
- изучает достижения в организации работы других организаций клубного типа, применяет это в практической работе. Осуществляет взаимодействие с другими организациями;

4.5. Заведующий Филиалом в рамках своей деятельности является материально-ответственным лицом и несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения, переданного в пользование филиала;
- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, деятельности филиала.

#### **5. Обязанности и ответственность Филиала:**

5.1. 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;

5.2. Филиал отвечает перед Учреждением за результаты своей деятельности, осуществляемой от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиала несет создавшее его Учреждение.

## **6. Имущество Филиала**

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

6.2. Источниками формирования имущества Филиала в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Филиалу;

6.3. 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.

6.4. 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.

## **7. Хозяйственно-финансовая деятельность Филиала.**

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

- муниципальное задание;

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

## **8. Прекращение деятельности Филиала.**

8.1. Прекращение деятельности Филиала может осуществляться в установленном порядке.

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

## **9. Режим работы.**

9.1. Филиалы работают полный рабочий день с двумя выходными днями (по графику работы).

9.2. Санитарный день проводится в последнюю пятницу каждого месяца.