

«СОГЛАСОВАНО»

ГЛАВА О-ОЛЬГИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Н.В. КОСТЕНКО

« » 200 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР ОТРАДО-ОЛЬГИНСКОГО
ЦЕНТРА КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА

Н.Н. БОНДАРЕНКО

« » 200 г.



«СОГЛАСОВАНО»

ЗАВ. ОТДЕЛОМ КУЛЬТУРЫ
ГУЛЬКЕВИЧСКОГО РАЙОНА
ЯЩУК Н.Ю.

« » 2007 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ФИЛИАЛЕ – СК НОВО-МИХАЙЛОВСКОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТРА КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА ОТРАДО –
ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКОГО РАЙОНА
(некоммерческая организация)**

С.ОТРАДО – ОЛЬГИНСКОЕ 2007г.

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1** Филиал – Ново-Михайловский СК, муниципального учреждения культуры и досуга Отрадо – Ольгинского сельского поселения, в дальнейшем именуемый филиал Ново-Михайловский СК создан совместным решением администрации Отрадо – Ольгинского сельского поселения муниципальным учреждением культуры и досуга Отрадо – Ольгинского сельского округа. В соответствии со статьёй 55 Гражданского кодекса РФ и является обособленным структурным подразделением Отрадо – Ольгинского ЦКД. Юридический адрес Отрадо – Ольгинского ЦКД (Центральный Дом Культуры) 352181, Краснодарский край, Гулькевичский район, с. Отрадо – Ольгинское, ул. Красная, 37.
Место нахождение филиала: 352182, Краснодарский край, Гулькевичский район, с. Ново-Михайловское, ул. Октябрьская, 5а.
- 1.2** Филиал действует в соответствии с гражданским законодательством, другими нормативными актами РФ, иными правовыми актами, действующими на территории России, Уставом Отрадо – Ольгинского ЦКД и настоящим положением.
- 1.3** Филиал Новомихайловского ДК не является юридическим лицом, имеет баланс в составе баланса Отрадо – Ольгинского ЦКД на основании доверенности выступает истцом и ответчиком в суде арбитражном и третейском по делам, связанным с деятельностью филиала или Отрадо – Ольгинского ЦКД в целом.
- 1.4** Филиал отвечает перед Отрадо – Ольгинским ЦКД за результаты своей хозяйственной деятельности.
- 1.5** По обязательствам филиал перед государством Отрадо – Ольгинским ЦКД отвечает в пределах, установленных Законодательством РФ и Уставом ЦКД.
- 1.6** Филиал не отвечает по обязательствам государства и его органов, филиал отвечает по своим обязательствам в пределах настоящих в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам филиала отвечает Отрадо – Ольгинский ЦКД.

2 ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 2.1** Целью создания филиала является реализация государственной культурной политики Российской Федерации.
- 2.2** Предметом деятельности филиала является: развитие и сохранение самодеятельности Художественного и прикладного народного творчества, организации культурно – досуговых мероприятий для удовлетворения культурных и духовных потребностей населения.
- 2.3** Деятельность, направленная на сохранение, распространение и освоение

культурных ценностей, предоставление культурных благ населению (культурная деятельность) в различных формах и видах – является основной деятельностью учреждения культуры.

2.4 Любые платные формы культурной и предпринимательской деятельности, которые служат достижению целей и задач учреждения культуры, не рассматриваются как предпринимательские, если полученный доход от них составляет единый фонд финансовых средств и направляется в:

- фонд заработной платы;
- фонд творческо-производственного развития;
- фонд материального поощрения.

2.5 Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- организует работу коллективов художественной самодеятельности;
- организует любительские объединения и клубы по интересам;
- проводит концерты коллективов художественной самодеятельности;
- организует концерт профессиональных творческих коллективов;
- проводит профессиональные праздники, приуроченные к знаменательным датам, религиозные, народные;
- проводит игровые развлекательные программы для детей, молодёжи, а также для жителей села;
- проводит вечер танцев, танцевально-развлекательные вечера для молодёжи;
- организует и проводит творческие встречи с деятелями культуры и искусства;
- организует огоньки, вечера отдыха;
- проводит народные гулянья и ярмарки;
- организует работу художественных промыслов;
- организует и проводит культурно- массовые мероприятия, спектакли, театральные представления;
- выпускает и реализует предметы декоративно – прикладного искусства;
- оказывает населению ритуальные услуги, в том числе обслуживание свадеб, различных обрядов и похоронные услуги.

2.6 Виды деятельности, требующие специального разрешения (лицензии) осуществляются при наличии лицензии.

2.7 Деятельность филиала, выходящая за пределы установленного Положением пункта 2.5, но не противоречащая законодательству, признаётся действительной.

3 ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

- 3.1. В целях обеспечения деятельности филиал обладает имуществом, закреплённым за Отрадо – Ольгинским ЦКД на праве оперативного управления.
- 3.2 Закрепление за филиалом зданий и сооружений, отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, а также природных ресурсов и объектов производится специально уполномоченными органами на основании акта приёма – передачи и охранного обязательства, заключаемого учреждением с указанными государственными органами, исключительно на правах оперативного учреждения.
- 3.3 Имущество филиала, переданное ему в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное им за счет средств, выданных ему по смете, поступает в оперативное управление филиала и является собственностью ЦКД.
- 3.4 Имущество филиала учитывается на балансе ЦКД и состоит из фонда оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач ЦКД в соответствии с настоящим Положением.
- 3.5 Музейные фонды, музейные и археологические коллекции, отдельные предметы, памятники различных видов искусств, коллекции отдельных предметов, характеризующие историю, рукописные книги, редкие и особо ценные издания, а также другие предметы, представляющие историю, научную или иную ценность, библиотечные фонды, архивные фонды являются предметом особого режима хранения в соответствии с целями, установленными настоящим положением, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе ЦКД и учитываются в учетно-хранительных документах.
- Учёт и выдача музейных, библиотечных, архивных фондов происходит в соответствии с инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях в части, не противоречащих законодательству РФ.
- 3.6 Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении филиалом осуществляет администрация ЦКД, администрация района и отдел культуры.
- 3.7 Филиал не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.
- 3.8. При отсутствии оперативного управления имуществом, филиал обязан:
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним на праве оперативного управления. Это требование не

распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт, закрепленного за филиалом имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные ухудшения на праве оперативного управления имуществом.

3.9 Имущество, отраженное на балансе Отрадо-Ольгинского ЦКД, находящееся в оперативном управлении филиала, может быть изъятого как полностью, так и частично в исключительно следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации филиала в соответствии с законодательством РФ;
- при нарушении условий, предусмотренных п.3.10 настоящего Положения;
- изъятие и отчуждение имущества производится администрацией соответствующего уровня по представлению отдела культуры администрации района.

4 ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 4.1 Размеры бюджетного финансирования филиала рассчитываются исходя из нормативов, определенных в установленном порядке, а при отсутствии таких нормативов на основе общих принципов, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.2. Запрещается не целевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности филиала, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение целевых бумаг для получения филиалом дополнительного дохода.
- 4.3 Получение средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований филиала.
- 4.4 Финансирование филиала и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1 ЦКД на основе имеющихся творческих и экономических ресурсов, запросов населения и заказов юридических и физических лиц, разрабатывает план деятельности филиала.

5.2 Контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за филиалом на праве оперативного управления, осуществляется администрацией ЦКД Отрадо-Ольгинского сельского поселения.

6 УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1 Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением.

6.2 Высшим должностным лицом учреждения является директор филиала, назначаемый и освобождаемый директором Отрадо-Ольгинским ЦКД.

6.3 Директор действует на основе настоящего Положения и доверенности от имени ЦКД.

6.4 Директор осуществляет текущее руководство деятельностью филиала и подотчётен администрации ЦКД.

6.5 Директор действует на принципах единоначалия.

6.6 Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности филиала:

- на основании доверенности ЦКД директор действует от имени учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятия, организациях;
- в пределах установленных контрактом и настоящим Положением управляет имуществом учреждения, заключает договора, выдает доверенности.

6.7 Отношения работников учреждения, возникшие на основе трудового договора (контракта) регулируется законодательством РФ о труде.

6.8 Трудовой коллектив филиала составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

6.9 Трудовой коллектив учреждения:

- филиал заключает проект с администрацией ЦКД и утверждает его;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива и нормы представительства.

7 ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Решение о прекращении деятельности филиала принимается вышестоящим ведомством в виде его ликвидации, либо реорганизации /слияние, присоединение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму/, на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.2 Процедура ликвидации и реорганизации осуществляется соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель администрации Гулькевичского района, трудовой коллектив и общественность.

7.3 Ликвидация и реорганизация учреждения проводится в соответствии со ст. 60, 61. Гражданского кодекса РФ.

8 МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

8.1 Филиал и его должностные лиц, в соответствии с законом РФ «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» и другими документами по этим вопросам:

- организует воинский учет граждан, состоящих в запасе и граждан подлежащих призыву в вооруженные силы;
- создаёт военно-учетные документы и обеспечивает необходимые условия для работы специалистов по военному учету и бронированию;
- проводит комплекс мероприятия по заблаговременной подготовке объектов в условиях военного времени, выполнению мобилизационных заданий и договорных обязательств по обеспечению потребностей Вооруженных сил; Гражданской обороны, удовлетворению потребностей населения и государства в военное время;
- разрабатывать мобилизационный план объекта и осуществлять мероприятия по сохранению мобилизационных мощностей для производства продукции, необходимой для удовлетворения потребностей государства;
- проводить организационно – технические мероприятия по поддержке в постоянной готовности автотранспортной, дорожно-строительной разгрузочной техники, предназначенной для передачи в Вооруженные силы для мобилизации;
- проводить бронирование граждан, прибывших в запас ВС и работающих в данном филиале;
- предоставлять отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военный комиссариат;
- участвовать во всех мероприятиях, производимых по мобилизационной подготовке и Гражданской обороне;
- проводить обучение работающих по программе ГО, участвовать во всех плановых мероприятиях ГО;
- обеспечивать производственный персонал индивидуальными

средствами защиты, а также приборами химической и

- радиационной разведки;
- создавать невоенизированные формирования для обеспечения жизнедеятельности объектов, проведения и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций.

9 ОБЯЗАННОСТИ ПО ХРАНЕНИЮ АРХИВА ЛИЧНОГО СОСТАВА

9.1 Архивные фонды филиала являются предметом особого режима хранения. В соответствии с целями, установленными настоящим

Положением они не входят в состав имущества, отраженного на балансе ЦКД и учитываются в учетно-хранительных документах

9.2 Архивные фонды являются собственностью и закреплены за филиалом на оперативного управления, по состоянию на дату утверждения настоящего Положения, отраженного в учетно-хранительных документах. Филиал хранит, использует архивные фонды с целями деятельности, определенными настоящим Положением.

9.3 Директор филиала в ходе деятельности обеспечивает сохранность документов по личному составу/ приказы по личному составу и лицевые счета по заработной плате/ в течение 75 лет.

9.4. При реорганизации или ликвидации учреждения директор филиала решает вопросы с архивными отделами о судьбе документов по личному составу.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. По взаимному соглашению с трудовым коллективом администрация ЦКД может вносить в Положение изменения и дополнения не противоречащие действующему законодательству. Вновь принятые решения обратной силы не имеют, если это прямо не оговорено в них и не ухудшают решений филиала.

Примечание, прошу.
Мероуано и скреп-
лено печатью
Г. шетов

