

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУК  
«Белохолуницкий Дом культуры»  
Е.В.Владыкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Климковского Дома культуры-филиала**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**культуры**  
**«Белохолуницкий Дом культуры**  
**Кировской области»**

**2021 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Климковский Дом культуры (далее - Климковский ДК), является филиалом муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области» (далее - Учреждение), действует на основании Гражданского кодекса РФ, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, законодательными актами РФ, нормативно-правовыми актами администрации Белохолуницкого муниципального района, Уставом МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» и настоящим положением;

1.2. Местонахождение: 613212, Кировская область, п. Климковка, ул. Ленина, д.4

1.3. Климковский Дом культуры состоит на балансе МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»;

1.4. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области», которое несёт ответственность за деятельность филиала;

1.5. Финансовые операции и бухгалтерский учёт Климковского ДК осуществляется муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры Белохолуницкого района» (в дальнейшем МКУ «ЦБК»);

### 2. Цели, задачи, и виды деятельности

2.1. Филиал создан с целью создания условий для формирования и удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры, поддержке любительского художественного творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, обеспечение доступности услуг в сфере культуры и досуга, организация досуга и отдыха. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Климковского поселения услугами социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, сохранение и распространение культурных ценностей.

2.2. Задачи филиала:

- Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий: фестивалей, концертов, смотров, конкурсов, кино – видео показов; викторин, выставок, ярмарок, народных гуляний, театрализованных представлений, спектаклей, спортивно-оздоровительных мероприятий, вечеров (чествования, тематических и др.), обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных и др.), праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), карнавалов, шествий, благотворительных акций и других культурно-зрелищных мероприятий.

- Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий: форумов, конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов, экспедиций, лекционных мероприятий, презентаций, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, а также других форм просветительской деятельности.

- Организация деятельности клубных формирований, создание и организация работы «народных» самодеятельных и любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.
- Сохранение, развитие и популяризация нематериального культурного наследия, традиционной народной культуры.
- Организация проведения концертной деятельности, различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-концертов, выставок, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.
- Развитие физической культуры и спорта, удовлетворение индивидуальных потребностей пользователей в занятиях физической культурой и спортом, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни.
- Организация выездного культурного обслуживания (жителей отдаленных населенных пунктов, граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан и др.).
- Создание банков фонотек, видеотек, фотоматериалов.

2.3. Филиал вправе вести иную, предусмотренную действующим законодательством деятельность, в том числе оказывать платные услуги социально-культурного характера населению с учётом его запросов и потребностей:

- Разработка сценариев
- Услуги по звуковому и светотехническому сопровождению.
- Проведение дискотек, концертных программ, вечеров отдыха, юбилеев, свадебных торжеств
- Услуги по изданию и распространению информационных изданий, в том числе программ, афиш связанных с культурно- досуговой деятельностью ДК
- Услуги по предоставлению помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий
- Полиграфические услуги (ксерокопирование, сканирование, набор текста и т.д.)
- Проведение дискотек, концертных программ, вечеров отдыха и т.д.
- Занятия в платных кружках и студиях
- Организация ярмарок народного творчества, аукционов, лотерей и т.п.

### **3. Управление филиалом**

Управление филиалом осуществляет муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области»

Заведующий филиала назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»;

Директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»:

- 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;
- утверждает и контролирует клубные формирования, их наполняемость, посещаемость.

#### Заведующий филиалом:

- руководит работой филиала в пределах полномочий, определяемых настоящим положением и должностной инструкцией;
- по доверенности действует от имени учреждения;
- даёт распоряжения, указания, обязательные для работников филиала;
- осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии со штатным расписанием;
- вносит предложения по мерам поощрения и взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности;
- несёт ответственность за качество и эффективность работы филиала;

#### **4. Имущество филиала.**

В целях обеспечения деятельности у филиала есть имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

Имущество филиала учитывается на балансе Учреждения;

Заведующая филиалом несёт материальную ответственность за имущество филиала.

#### **5. Хозяйственно-финансовая деятельность.**

5.1. Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;

5.2. Филиал организует свою работу на основе годового, квартального и месячного планов работы, утверждаемого директором Учреждения;

5.3. Источниками финансирования филиала являются:

- Бюджетные субсидии на выполнение муниципального задания;
- Бюджетные субсидии на иные цели;
- Доходы от приносящей доход деятельности;
- Безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц;
- Иные источники, в соответствии с действующим законодательством.
- Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой или Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- Цены на платные услуги утверждаются директором Учреждения;
- Поступления средств из внебюджетного источника не является основанием для уменьшения размера основного бюджетного финансирования;
- Не использованные в отчётном периоде средства не могут быть изъяты у Климковского Дома культуры или зачтены в объём финансирования на следующий отчётный год;
- Финансовые операции и бухгалтерский учёт Климковского ДК осуществляется муниципальным казённым учреждением «Централизованная

бухгалтерия муниципальных учреждений культуры Белохолуницкого района» (МКУ «ЦБК»)

#### **6. Ликвидация и реорганизация.**

6.1. Решение о прекращении деятельности Климковского Дома культуры принимается вышестоящим ведомством в виде её ликвидации, либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренным законодательством РФ;

6.2. Имущество ликвидируемого Климковского Дома культуры передаётся Учреждению;

При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех правил в соответствии с законодательством РФ.

Прошнуровано, пронумеровано  
скреплено печатью  
5(пять)страниц  
«01» октября 2021 г.  
Е.В.Владыкина

