

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МКУК «Районный Дом
культуры» Подгоренского
муниципального района
Воронежской области
от 30 декабря 2015 № 93

Директор


В.А. Семернин

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ «РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пгт. Подгоренский

г.

1. Общие положения.

1.1. Филиал Сельский Дом культуры (далее-Филиал) является многопрофильным обособленным структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дом культуры» Подгоренского муниципального района Воронежской области (далее-Учреждение), расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющим все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

1.2. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность Филиала.

1.3. Филиал предназначен для организации досуга и приобщения жителей сельского поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

1.4. Филиал общедоступен для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.5. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Положение о Филиале разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и утверждается директором Учреждения.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности.

2.1. Филиал создан в целях совершенствования условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения сельского поселения.

2.2. Задачами филиала являются:

2.1.1. сохранение и развитие культурных традиций;

2.1.2. информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;

2.1.3. организация активного отдыха, выполнение рекреационных функций, создание условий для полноценного досуга населения;

2.1.4. удовлетворение и развитие потребностей во всех видах творчества;

2.1.5. выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и иных социальных задач.

Предметом деятельности Филиала является организация культурно-досуговой деятельности и может сочетать в себе дополнительно музейную

деятельность и осуществлять кинообслуживания населения сельского поселения.

Для выполнения своих задач развивает следующие виды деятельности:

- проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых, 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. п.);
 - оказание консультативной помощи населению по организации культурно-массовых мероприятий;
 - организация кинопоказа;
 - сбор и хранение музейных предметов.

Филиал вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения и настоящим Положением, в том числе оказывать платные услуги населению.

3. Управление Филиалом.

3.1. Филиал действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Учреждения.

3.2. Заведующий Филиалом назначается на должность директором Учреждения, по согласованию с главой администрации сельского поселения, освобождается от работы директором Учреждения.

3.3. Отношения по регулированию труда заведующего Филиалом оформляются трудовым договором, заключаемым между директором Учреждения и заведующим.

3.4. Права и обязанности заведующего Филиалом определяются трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, приказами Учреждения.

3.5. Директор Учреждения разрабатывает и по согласованию с заведующим отделом культуры, главой администрации сельского поселения утверждает штатное расписание Филиала.

3.6. Руководство Филиалом и контроль над его деятельностью осуществляет директор Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы.

3.7. Распорядок (график) работы Филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения, по согласованию с главой администрации сельского поселения.

3.8. Филиал имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства.

3.9. Заведующий Филиалом:

- составляет годовой план работы, который является составной частью плана Учреждения.
- при проведении широкомасштабных мероприятий (политических или культурных событий) могут составляться тематические планы.
- статистические и информационные (аналитические) отчёты предоставляет в Учреждение в установленном порядке.
- ведет документацию Филиала;
- организует проведение массовых мероприятий, создает клубы по интересам для различных категорий населения;
- организует культурно-досуговое обслуживание населения.

3.10. Заведующий Филиалом несет материальную ответственность за сохранность имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансы.

4.1. Недвижимое имущество Филиала является собственностью администрации сельского поселения и закреплено за Филиалом на праве безвозмездного пользования.

4.2. Движимое имущество Филиала является собственностью Учреждения и учитывается на его балансе.

4.2. Контроль над использованием имущества по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом на праве филиалом на праве безвозмездного пользования, осуществляет администрации сельского поселения.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет бюджета сельского поселения, на основании бюджетной сметы, утверждаемой главой администрации сельского поселения.

4.4. Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой составленной заведующим Филиала, согласованной с директором Учреждения и утверждаемой главой администрации сельского поселения.

4.5. Филиал организует свою работу на основе годового, квартальных и месячных планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя:

- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно-досуговой деятельности;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.6. Источниками финансирования Филиала являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы от платных форм культурно-досуговой деятельности;
- добровольное пожертвование от юридических и физических лиц;

- другие, не противоречащие действующему законодательству источники.

5. Реорганизация и ликвидация Филиала.

5.1. Филиал может быть реорганизован (слияние, присоединение, выделение, преобразование) по решению директора Учреждения, по согласованию с органами местного самоуправления сельского поселения.

5.2. Ликвидация Филиала может осуществляться:

- по инициативе Учреждения;
- по решению судебных органов или по инициативе органов местного самоуправления сельского поселения..

5.3. Реорганизация и ликвидация Филиала производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.