

Утверждено  
приказом директора МБУК  
«Межпоселенческий Дом культуры  
Иланского района Красноярского края»  
от «10» января 2020 г. № 6-ОД  
Директор ЦКС \_\_\_\_\_ Г.А. Разумова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Далайском сельском Доме культуры – филиале  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческий Дом культуры Иланского района  
Красноярского края»

г. Иланский  
2020 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий Дом культуры Иланского района Красноярского края» далее Учреждение, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, является обособленным подразделением Учреждения, располагается вне места его нахождения и не является юридическим лицом.

**1.2.** Настоящее положение, разработанное на основании устава Учреждения, регулирует деятельность филиала.

**1.3.** Филиал действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим положением и нормативными правовыми актами Красноярского края, Иланского района.

**1.4.** Официальное полное наименование филиала на русском языке: Далайский сельский Дом культуры – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий Дом культуры Иланского района Красноярского края».

**1.5.** Официальное сокращенное наименование на русском языке: Далайский СДК.

**1.6.** Филиал наделяется необходимым имуществом в соответствии с целями своей деятельности.

**1.7.** Филиал проводит работу в интересах всех граждан населенного пункта эффективно использует имеющуюся материально-техническую базу, осуществляет ее обновление, определяет основные цели и виды деятельности по оказанию услуг населению, согласно настоящего положения и устава Учреждения.

**1.8.** Филиал предоставляет населению комплекс культурно-досуговых услуг в наиболее удобном для жителей режиме.

**1.9.** Заказчиками услуг филиала могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений.

**1.10.** Место нахождения филиала: 663815 Российская Федерация, Красноярский край, Иланский район, с. Далай, ул. Озерная, 17.

**1.11.** Филиал создан на неопределенный срок.

**1.12.** Финансовое обеспечение филиала осуществляется в общем порядке, установленном для Учреждения.

**1.13.** Настоящее положение утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в положение регистрируются в установленном порядке.

## **2. Цели и предмет деятельности**

**2.1.** Цель деятельности филиала – оказание социокультурных качественных услуг, обеспечивающих условия для реализации конституционных прав жителей на свободу творчества, участия в культурном процессе территории через развитие их творческого потенциала и духовно-нравственного самоопределения личности, сохранение и распространение нематериального культурного наследия Красноярского края посредством организации досуга сельчан, просветительской деятельности. Задачи по реализации данных целей определены уставом Учреждения.

**2.2.** Предметом деятельности филиала является уставная деятельность Учреждения по основным направлениям:

- организация культурно-массовых (досуговых, информационно-просветительских и оздоровительных) мероприятий;
- создание и организация клубных формирований различной направленности;
- организация работы по сохранению нематериального культурного наследия Красноярского края через разнообразные виды и формы деятельности, обозначенные в уставе Учреждения.

**2.3.** Филиал для достижения цели, ради которой он создан, и реализации основных требований положения, может осуществлять виды деятельности, приносящие доход не противоречащие законодательству и уставу Учреждения.

### **3. Организация деятельности, права и обязанности филиала**

**3.1.** Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

**3.2.** Филиал имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием с указанием на принадлежность филиала Учреждению. Может иметь собственную символику.

**3.2.1.** Может открывать лицевые и расчетные счета в установленном порядке согласно законодательству.

**3.3.** Руководителем филиала является директор, который действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

**3.4.** Филиал обеспечивает соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, санитарных, природоохранных, противопожарных норм и правил.

**3.5.** Учет и отчетность, документооборот в филиале ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

**3.6.** Филиал строит свои отношения с государственными и муниципальными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов по согласованию с директором Учреждения.

**3.7.** Филиал свободен в выборе форм и предмета договоров, обязательств и любых других условий взаимоотношений с юридическими и физическими лицами, не противоречащих действующему законодательству и уставу Учреждения.

**3.8.** Для выполнения цели своей деятельности и в соответствии с действующим законодательством филиал имеет право:

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальными зданиями и назначением имущества по согласованию с директором Учреждения;
- по согласованию с Учреждением планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения, разрабатывать и вносить на рассмотрение Учреждением инновационные проекты, среднесрочные планы развития филиала;
- обеспечивать привлечение дополнительных финансовых средств для развития уставной деятельности;
- проводить анализ состояния своей материально-технической базы и представлять предложения по ее развитию и укреплению;
- осуществлять разработку планов капитального и текущего ремонта помещений филиала для представления директору Учреждения;
- осуществлять организацию значимых культурно-досуговых акций, арт-событий, ориентированных на формирование местного сообщества и обеспечение системы патриотического самоопределения молодого поколения;
- заниматься созданием условий для эстетического воспитания детей;
- осуществлять деятельность по взаимному культурному продукту с

другими учреждениями района;

- участвовать в районных и зональных арт-событиях;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям Учреждения.

Формы реализации данных и других видов деятельности филиала определены уставом Учреждения.

### **3.9. Филиал обязан:**

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности жизнедеятельности филиала, санитарно – гигиенических норм, требований пожарной безопасности, защите здоровья работников и потребителей культурной продукции;
- составлять и представлять в установленном порядке Учреждению отчет о результатах деятельности филиала и, об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- согласовывать с Учреждением сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за филиалом или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением и уставом Учреждения;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников филиала, участников его клубных формирований и посетителей мероприятий;
- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством о труде и гражданским кодексом Российской Федерации;
- вести журнал учета работы филиала как документ строгой отчетности и формы контроля по итогам планирования работы;
- своевременно представлять потребителю необходимую и достоверную информацию по оказанию услуг;
- осуществлять мероприятия, предусмотренные мобилизационными планами и задачами Учреждения;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением, распоряжениями директора Учреждения.

## **4. Средства и имущество филиала**

**4.1.** Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Иланский район Красноярского края, в лице Администрации Иланского района Красноярского края.

Земельный участок, необходимый для выполнения филиалом своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Условия использования имущества и распоряжения им определены уставом Учреждения, согласно законодательству.

**4.2.** Источники формирования имущества и финансовых ресурсов филиала определены уставом Учреждения.

**4.3.** При осуществлении права оперативного управления имуществом филиал обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

Учреждение предоставляет филиалу оперативную самостоятельность в процессе выполнения закрепленных за ним функций, в том числе распоряжение имуществом (без права отчуждения) и денежными средствами, получаемыми в результате своей деятельности.

**4.4.** Филиал распоряжается имуществом и средствами, получаемыми им в результате собственной хозяйственной деятельности, в порядке, установленном настоящим положением, а также уставом Учреждения.

**4.5.** Филиал реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам, установленным Учреждением.

**4.6.** Филиал осуществляет все виды финансово-хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

**4.7.** Итоги деятельности филиала отражаются в годовом отчете Учреждения.

## **5. Управление филиалом**

**5.1.** Руководство деятельностью филиала осуществляет директор, назначаемый в порядке уставной деятельности Учреждения и действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой директором Учреждения.

**5.2.** Директор филиала непосредственно подчиняется директору Учреждения.

**5.3.** 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;
- согласует, назначает и увольняет заведующего по основаниям, предусмотренным законом и положениями устава Учреждения;
- 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, по согласованию с Учредителем, в определенном законодательством порядке.

**5.4.** Директор филиалом:

- несет полную ответственность за имущество, находящееся в оперативном управлении филиала и иные полученные товарно-материальные ценности; по доверенности действует от имени филиала 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;
- представляет Учреждению, в указанные сроки все виды отчетности, предусмотренные уставом Учреждения и его договором с учредителем;

- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации при осуществлении своих полномочий;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей деятельности филиала, не противоречащих законодательству и уставу Учреждения.

## **6. Отчетность и контроль**

**6.1.** Проверка финансово-хозяйственной деятельности филиала осуществляется Учреждением и его учредителем.

**6.2.** Ответственность за искажение государственной и иной отчетности, и другие неправоправные действия ответственных лиц определяются положениями устава Учреждения согласно законодательству.

**6.3.** Бухгалтерский учет и отчетность ведет централизованная бухгалтерия учредителя Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Баланс филиала входит в баланс Учреждения.

## **7. Персонал филиала**

**7.1.** Отношения работников филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

**7.2.** Структуру и штатное расписание филиала утверждает директор Учреждения.

**7.3.** Директор филиала разрабатывает должностные инструкции работников, в которых предусматривается порядок найма и увольнения, формы и система оплаты труда, распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков, и другие вопросы. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников не должны быть хуже условий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

## **8. Прекращение деятельности филиала**

**8.1.** Деятельность филиала прекращается:

по решению учредителя Учреждения;

при ликвидации Учреждения по любым, предусмотренным законом основаниям.

**8.2.** Прекращение деятельности филиала происходит путём его реорганизации или ликвидации. Процедура прекращения деятельности филиала определена уставом Учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Изменения и дополнения к положению утверждаются директором Учреждения и подлежат регистрации.