




Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Лебяжьевский Социально-культурный центр»  
(МБУК Лебяжьевский СКЦ)

641500, Курганская область, р.п. Лебяжье, ул. Пушкина, д. 17 /ИНН:4512004598; КПП:451201001; ОГРН:1024501599121/  
\*\*\*\*\*


СОГЛАСОВАНО:

Представитель профсоюзной организации

 Н.С. Михайлова



УТВЕРЖДЕНО:

Директором МБУК «Лебяжьевский СКЦ»  
 Д.М. Хлыстуновым  
Приказ № 12 от «18» августа 2021 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Лебяжьевский  
Социально-культурный центр»

# ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

## ПЕРВОЛЕБЯЖЬЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ

18.08.2021



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. «Перволебяжьевский сельский Дом культуры» (далее – Филиал) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Лебяжьевский Социально-культурный центр» (далее – Учреждение) создан на основании соглашения от «10» октября 2016 года «О передаче части полномочий администрацией Перволебяжьевского сельсовета Лебяжьевского района Курганской области по решению вопросов местного значения по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры», Постановлением Администрации Лебяжьевского района от «13» октября 2016 года № 375 «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального казенного учреждения культуры «Социально-культурный центр Лебяжьевского района», Постановлением Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 10.08.2021 № 43 «О создании Муниципального бюджетного учреждения путем изменения типа и названия Муниципального казенного учреждения культуры «Социально-культурный центр Лебяжьевского района»».

1.3. Филиал не является юридическим лицом и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Законом Курганской области «О культурной деятельности на территории Курганской области», Уставом Учреждения, другими правовыми актами и настоящим Положением.

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

1.5. Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Лебяжьевского муниципального округа Курганской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения и осуществляет культурно-досуговую деятельность на основе данного регламентирующего отношения администрации Учреждения и Филиала на основе Положения о Филиале.

1.7. Место нахождения Филиала: 641525, Курганская область, Лебяжьевский район, село Лебяжье-1, ул. Кривина № 2.

1.8. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением по согласованию с Учредителем.

1.9. Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность филиала «Арлагульский сельский Дом культуры».

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Филиал создан в целях организации культурного досуга и отдыха жителей на территории муниципального образования, с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп населения, удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.2. Задачами Филиала являются:

- сохранение и развитие культурных традиций в данном населенном пункте;



- информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей;
- создание условий для развития самодеятельного народного творчества;
- создание кружков, любительских объединений, клубных формирований;
- доступность культурно-досуговых услуг для лиц с ограниченными возможностями.
- выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и иных социальных задач.
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел.

2.3. Для выполнения своих задач Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ;
- работа клубных любительских коллективов, творческих объединений населения, спортивных кружков и секций;
- проведение смотров и конкурсов;
- демонстрация кино- и видеофильмов;
- сбор и хранение музейных предметов;
- организация и проведение экскурсий и т.д.

2.4 Филиал вправе вести и другую деятельность, не запрещенную законодательством РФ, и предусмотренную Уставом Учреждения, в том числе оказывать платные услуги населению.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

3.1. Общее руководство Филиалом осуществляет директор Учреждения:

- утверждает штатное расписание;
- осуществляет прием на работу и увольнение работника Филиала;
- организует контроль за деятельностью Филиала.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий филиалом, назначенный приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- организует контроль за деятельностью Филиала, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- назначает и увольняет заведующего Филиалом по согласованию с Учредителем;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности.

3.3. Заведующий филиалом действует от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением.

- осуществляет руководство Филиалом по культурно-просветительской и досуговой деятельности населения;
- организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение;
- ведет учет деятельности Филиала;
- обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения на закрепленной территории;
- изучает методы и спецификацию в организации работы других организаций клубного типа, применяет это в практической работе;



- осуществляет взаимодействие с другими организациями.

3.4. Заведующий филиалом осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами и несет персональную ответственность перед директором Учреждения за результаты деятельности Филиала.

3.5. Распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением.

3.6. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

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

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений директора Учреждения;
- сохранность материальных ценностей и имущества Учреждения, переданного в пользование Филиала.

3.8. Заведующий филиалом имеет право:

- Запрашивать у директора Учреждения необходимую для осуществления деятельности информацию.

3.9. Заведующий филиалом обязан:

- планировать деятельность Филиала и определять перспективы развития по согласованию с Учреждением, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей, населения;
- своевременно представлять отчеты о проделанной работе директору Учреждения;
- 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.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛ**

4.1. В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется в безвозмездное пользование имущество (мебель, сценическое звуковое световое, музыкальное и иное оборудование), на основании Договора безвозмездного пользования между заведующим филиалом и директором Учреждения.

4.2. Филиалы 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. Передавать его третьим лицам без согласия директора Учреждения.

4.3. 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.



## **V. ФИНАНСОВО-ХОЗЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

5.1. Филиал организует свою работу на основе годового, квартального и месячного планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя:

- муниципальный заказ;
- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно - досуговой деятельности;
- платные услуги;
- предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о данном Филиале.

5.2. Источниками финансирования Филиала являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы от платных форм культурно - досуговой деятельности;
- добровольные пожертвования от юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству источники.

5.3. Доход от внебюджетной деятельности поступает на счет Учреждения и направляется на нужды Филиала. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

5.4. Расходование финансовых средств, производится в соответствии со сметой, составленной заведующим филиалом, согласованной с директором Учреждения.

5.5. Филиал имеет право оказывать платные услуги по организации досуга в соответствии с перечнем положения о платных услугах.

5.6. Цены на платные услуги согласовываются с директором Учреждения и утверждаются им.

5.4. Филиал в установленный директором Учреждения срок представляет ему отчеты установленного образца в установленные сроки.

## **VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Руководитель Филиала имеет право:

- представлять Филиал на совещаниях, конференциях, семинарах, посвященных обсуждению проблем и вопросов культурно-досугового обслуживания;
- участвовать в обсуждении, подготовке и решении производственных вопросов, связанных с работой Филиала;
- самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы Филиала;
- сотрудничать и устанавливать взаимосвязь с другими структурными подразделениями Учреждения;
- пользоваться имуществом головного Учреждения, в целях улучшения своей работы (костюмы, фонограммы, сценарии, и т.д.)
- вносить директору Учреждения предложения, по вопросам улучшения работы Филиала;
- определять права и обязанности сотрудников Филиала, не противоречащие их должностным инструкциям.

6.2. Работник Филиала, при выполнении своих обязанностей, несет ответственность за:

- точное и качественное выполнение функций Филиала;
- качественное культурно-досуговое обслуживание;
- качественное составление планов и отчетов производственной деятельности, своевременное представление их руководству Учреждения;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, производственной, трудовой



дисциплины, Кодекса этики работников;

- соблюдения техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- сохранность материальных ценностей и имущества Учреждения.

## **VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ О ФИЛИАЛЕ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются Учреждением, принимаются с учётом мнения представительного органа работников Учреждения, выбранным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу после утверждения локальным актом по Учреждению.

## **VIII РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА**

8.1. Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. При ликвидации или реорганизации, работникам Филиала гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.