

Согласовано  
Начальник Отдела культуры  
администрации Ягоднинского  
муниципального округа  
Магаданской области

В.М. Шишкова

2023 г.



Утверждаю  
Директор муниципального  
бюджетного учреждения  
«Центр культуры, досуга и кино  
Ягоднинского муниципального округа»  
Магаданской области»

С.Д. Пестерникова

2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале п. Оротукан (Дом культуры)  
Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры,  
досуга и кино Ягоднинского муниципального округа  
Магаданской области»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Филиал п. Оротукан (Дом культуры) - (далее – Филиал) муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и кино Ягоднинского муниципального округа Магаданской области» (далее – Учредитель) создан на основании постановления администрации Ягоднинского городского округа от 31.03.2021 года № 182 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и кино Ягоднинского городского округа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры поселка Синегорье», муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры поселка Оротукан», муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры п. Дебин», приказа Комитета культуры администрации Ягоднинского городского округа (далее – Учредитель) от 01.04.2021 года № 48 (од) «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и кино Ягоднинского городского округа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры поселка Синегорье», муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры поселка Оротукан», муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры п. Дебин», приказа Комитета культуры администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 9.01.2023г. № 4 (од) «Об установлении наименований подведомственных учреждений культуры Комитета культуры администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области», приказа Комитета культуры администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 16.01.2023г. № 13 (од) «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и кино Ягоднинского муниципального округа Магаданской области», на основании Решения Собрания представителей Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 23.03.2023 г. № 254 «Об утверждении Положения об отделе культуры администрации муниципального округа Магаданской области», на основании приказа Отдела культуры администрации муниципального округа Магаданской области от 31.03.2023 г. № 50 (од) «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и кино Ягоднинского муниципального округа Магаданской области».
- 1.2. Полное наименование – филиал п. Оротукан (Дом культуры) муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и кино Ягоднинского муниципального округа Магаданской области».
- 1.3. Сокращенное наименование – филиал п. Оротукан МБУ «ЦКДиК ЯМО МО».
- 1.4. Юридический и почтовый адрес: 686210, Магаданская область, Ягоднинский район, п. Оротукан, ул. Гагарина, д. 12.
- 1.5. Филиал это – обособленное подразделение Учреждения, расположенное вне его нахождения и осуществляющее все его функции или часть их.

- 1.6. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением с согласия учредителя Учреждения.
- 1.7. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени муниципального учреждения культуры, которое несет ответственность за деятельность Филиала.
- 1.8. Филиал руководствуется в своей деятельности Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612 – 1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области», локальными актами Учреждения, настоящим Положением о Филиале.

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

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с определёнными целями и видами деятельности путём выполнения работ и оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Филиал создан в целях организации досуга и приобщения жителей Ягоднинского муниципального округа Магаданской области к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.3. Задачами филиала являются:

- через различные формы культурно-массовой работы осуществлять право любого гражданина, в том числе детей, заниматься творчеством на профессиональной и любительской основе;
- поощрять самодеятельное художественное творчество, способствовать развитию народной культуры;
- способствовать развитию народных промыслов, творческих и прикладных навыков населения.
- поддержка любительского художественного творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы;
- обеспечение развития самодеятельного творчества, совершенствование и развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- создание и развитие творческого и ресурсного потенциала для обеспечения культурной, просветительской, досуговой деятельности;
- предоставление услуг просветительского, развлекательного и социально-культурного характера, включая проведение культурных мероприятий доступных для широких слоев населения;
- всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений;
- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей;
- организационное обеспечение федеральных, региональных и местных проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского

искусства, социокультурной интеграции и патриотического воспитания;

- осуществление мер охранной и противопожарной безопасности в рамках своей компетенции.

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

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по культурно-познавательным, художественно-творческим и иным интересам;

- проведение культурно-массовых мероприятий: конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческого коллектива Филиала;

- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности клубных формирований (лектории, литературные гостиные, экскурсии, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и др.);

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодёжных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и др. программ;

- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставочных салонов, ярмарок народного творчества и др.

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- создание фоно -, видеотек, фотоматериалов;

- сбор и фиксация на различных носителях образцов традиционного народного творчества;

- создание и ведение базы данных по досуговым технологиям и жанрам народного самодеятельного творчества;

- изучение и анализ общественных интересов и других потребностей в сфере культуры;

- взаимодействие с различными творческими коллективами и общественными организациями;

- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

- прочая зрелищно-развлекательная деятельность.

Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о Филиале.

### **3. Управление Филиалом**

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Филиале.

3.2. 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;
- осуществляет проверки финансово – хозяйственной деятельности Филиала;

- назначает и увольняет заведующего по основаниям, предусмотренным законодательством;
  - 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, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс.
- 3.3. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 3.4. Заведующий Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления и с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Филиала.
- 3.5. Права и обязанности заведующего Филиала определяются Уставом Учреждения, Положением о Филиале, трудовым договором и должностной инструкцией.
- 3.6. Директор Учреждения:
- утверждает штатное расписание Филиала;
  - осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала;
  - организует контроль за деятельностью Филиала;
  - выдает доверенности заведующему Филиала;
- 3.7. Заведующий Филиала:
- по доверенности действует от имени Учреждения 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 и гражданами Российской Федерации и за рубежом;
  - распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением и доверенностью;
  - в пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех 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, санитарно – гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- несет ответственность за качество и эффективность работы Филиала;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

#### **4. Имущество Филиала**

4.1. Имущество Филиала является муниципальной собственностью, находится в оперативном управлении Учреждения.

4.2. Филиал владеет, пользуется имуществом, переданным ему в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

4.3. Источниками формирования имущества Филиала в денежной и иных формах являются: - имущество, переданное Филиалу; - имущество, приобретенное Учреждением для Филиала за счет бюджетных инвестиций; - имущество, приобретенное за счет дохода Филиала от приносящей доход деятельности.

4.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом или приобретенным за счет денежных средств, выделенных ему Учреждением, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.5. 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 имущества Филиала, при условии финансового обеспечения этой статьи расходов.

#### **5. Хозяйственно – финансовая деятельность Филиала**

5.1. Филиал организует свою работу на основе годового, квартального и месячного планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя: - муниципальное задание; - приносящую доход деятельность; - другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о Филиале.

5.2. Расходование средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3. Расходование средств от приносящей доход деятельности производится в соответствии со сметой доходов и расходов Филиала, утверждённой руководителем Учреждения.

5.4. Учреждение учитывает результаты деятельности Филиала, ведёт бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, МО «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области», Уставом Учреждения.

#### **6. Прекращение деятельности Филиала**

6.1. Решение о прекращении деятельности Филиала принимает директор Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.2. Прекращение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При прекращении деятельности Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.