

Утверждаю  
Директор муниципального бюджетного  
учреждения

«Центр культурного развития  
«Синьковский»  
А.Ф. Садова  
» \_\_\_\_\_ 2019 г.



Согласовано

Начальник Управления по развитию культуры и туризма  
Администрации Дмитровского городского округа  
Московской области

И.В. Костышина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о филиале «Дом культуры «Семеновский» - муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский»

#### 1. Общие положения

1.1 Дом культуры «Семеновский» – филиал муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский» (далее - филиал) создан в соответствии со ст. 55 Гражданского Кодекса Российской Федерации, на основании Постановления администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 25.10.2018 № 6970-П «О реорганизации муниципальных учреждений в форме присоединения к муниципальному бюджетному учреждению «Центральный Дом Культуры «Синьково» и изменении наименования муниципального бюджетного учреждения «Центральный Дом культуры «Синьково» и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, приказа Муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский» от

16.04.2019г. №75 «О создании филиалов муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский», нормативно-правовыми актами Дмитровского городского округа Московской области, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский» и настоящим положением.

1.2. Полное наименование филиала на русском языке: « Дом культуры «Семеновский» - филиал муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский».

1.3. Сокращенное наименование филиала на русском языке: «ДК «Семеновский» - филиал МБУ «ЦКР «Синьковский».

1.4. Место нахождения филиала: 141891, Московская область, Дмитровский район, село Семеновское, строение 118.

1.5. Филиал не является юридическим лицом.

Юридическим лицом филиала является – муниципальное бюджетное учреждение «Центр культурного развития «Синьковский» (далее – учреждение).

1.6. Филиал это - обособленное подразделение учреждения, осуществляющее часть его функций.

Филиал расположен вне места нахождения учреждения, осуществляет свою деятельность только от имени учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет учреждение.

1.7. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется учреждением с согласия учредителя учреждения.

1.8. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области», а также иными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами Дмитровского городского округа Московской области, локальными актами учреждения, настоящим положением о Филиале.

## **2. Цели и предмет деятельности филиала**

2.1. Филиал создан в целях:

- организации досуга и приобщения жителей села Семеновское Дмитровского городского округа Московской области и прилегающих к нему населенных пунктов к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремёслам;
- осуществления права любого гражданина, в том числе детей, через различные формы культурно-массовой работы заниматься творчеством на профессиональной и любительской основе;

- поощрения самодеятельного художественного творчества.

2.2. Предметом деятельности филиала является:

- деятельность по приобщению детей и взрослых к декоративно - прикладному творчеству;
- участие в проведении воспитательного и образовательного процесса в целях повышения творческого уровня его участников;
- развитие творческой деятельности на непрофессиональной основе;
- создание и поддержка деятельности клубов по интересам, детских и юношеских творческих коллективов;
- организация концертной деятельности профессиональных и любительских артистических коллективов;
- демонстрация кино- и видеофильмов;
- осуществление звукозаписи различных творческих коллективов;
- организация дискотек и вечеров отдыха;
- иные виды деятельности, не запрещённые законодательством РФ.

### **3. Правовой статус филиала.**

3.1. Филиал осуществляет все виды экономической деятельности от имени Учреждения в установленном законодательством порядке.

### **4. Имущество филиала.**

4.1. В целях обеспечения деятельности филиала, в соответствии с положением о филиале ему выделяется имущество, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса учреждения.

### **5. Управление филиалом**

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с уставом учреждения и положением о филиале.

5.2. Учредитель осуществляет следующие функции по управлению филиалом:

- устанавливает размеры, формы и порядок надления филиала имуществом и денежными средствами;

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;

- осуществляет выполнение в полном объеме финансово-хозяйственной деятельности филиала;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений (филиалов) Учреждения;
- назначает и увольняет руководителя (заведующая) по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
- определяет структуру филиала;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности, определяет порядок распределения прибыли и покрытия убытков;
- принимает решение о прекращении деятельности филиала, с согласия учредителя.

5.4. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет руководитель (заведующая), назначаемый приказом (распоряжением) директора учреждения.

5.5. Руководитель (заведующая) 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.

5.6. Права и обязанности руководителя (заведующая) филиала определяются уставом учреждения, положением о филиале, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.7. Филиал может иметь в своей структуре различные подразделения. Порядок их создания, реорганизации и ликвидации определяется положением о данном филиале или уставом учреждения.

5.8. Директор учреждения:

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (филиала) по согласованию с Учредителем;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положение о подразделениях (филиалах);
- осуществляет прием на работу и увольнение работников филиала;
- организует контроль за деятельностью филиала;
- выдает доверенности руководителю филиала.

5.9. Руководитель (заведующая) 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;
- осуществляет подбор кадров в соответствии со штатным расписанием;

- вносит предложения по мерам поощрения и взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством;
- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности филиала и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач филиала.

5.10. Руководитель (заведующая) филиала несет ответственность за:

- *качество и эффективность работы филиала;*
- нарушения договорных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение филиала инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, списание в установленном порядке, надлежащую эксплуатацию имущества;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и нормативных требований охраны труда и техники безопасности.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность филиала.**

6.1. Филиал организует свою работу на основе годового плана, являющегося частью плана учреждения, включающего в себя:

- муниципальное задание;
- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно-досуговой деятельности;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, предусмотренные уставом учреждения и положением о филиале.

6.2. Источниками финансирования филиала являются:

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

6.3. Расходование финансовых средств, производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составленным руководителем (заведующей) филиала, согласованным с директором учреждения и утверждённым учредителем.

6.4. Цены на платные услуги согласовываются с учреждением и утверждаются учредителем, согласно действующему законодательству

6.6. Филиал, в установленный учреждением срок, представляет ему установленную отчетность.

## **7. Персонал филиала.**

7.1. Отношения работников филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются российским трудовым законодательством.

7.2. Структуру и штатное расписание филиала разрабатывает и утверждает Директор учреждения по согласованию с учредителем.

## **8. Права, обязанности и ответственность филиала**

8.1. Филиал имеет право:

- осуществлять владение и пользование имуществом учредителя, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим положением;
- осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Филиал обязан:

- нести ответственность за нарушение обязательств в соответствии с действующим законодательством;
- отчитываться перед директором учреждения и Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и расходовании денежных средств;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- согласовывать с учредителем списание имущества;
- планировать деятельность филиала по согласованию с учреждением;
- своевременно представлять учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов учреждения.

## **9. Прекращение деятельности филиала.**

9.1. Решение о прекращении деятельности филиала (ликвидация, реорганизация) осуществляется по решению учреждения, с согласия учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.