

Приложение № 27 к приказу  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Назаровский  
районный Дом культуры»  
от «28» 03 2018 № 37

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении Новониколаевский сельский клуб Павловского сельского Дома культуры - филиала № 6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Назаровский районный Дом культуры»**

**«Назаровский районный Дом культуры»**

### 1. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

- 1.1. Структурное подразделение создается в целях совершенствования условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения.
- 1.2. Задачами Структурного подразделения являются:
  - сохранение и развитие культурных традиций;

## I. Общие положения

**1.1.** Новониколаевский сельский клуб - структурное подразделение Павловского сельского Дома культуры - филиала №6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Назаровский районный Дом культуры» (далее – Структурное подразделение) является структурным подразделением Павловского сельского Дома культуры - филиала №6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Назаровский районный Дом культуры» (далее - Учреждение), расположенным вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть.

**1.2.** Деятельность Структурного подразделения регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Назаровский район, локальными актами учредителя, Уставом МБУК «Назаровский районный Дом культуры», настоящим Положением.

**1.3.** Структурное подразделение создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, уставом Учреждения и настоящим Положением.

**1.4.** Решение о реорганизации, ликвидации и переименовании Структурного подразделения принимает Учреждение по согласованию с Учредителем.

**1.5.** Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность Структурного подразделения.

**1.6.** Структурное подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Назаровский район, локальными актами Учредителя, настоящим Положением о Структурном подразделении.

**1.7.** Наименование Структурного подразделения:

**полное:** Новониколаевский сельский клуб - структурное подразделение Павловского сельского Дома культуры - филиала №6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Назаровский районный Дом культуры»;

**сокращенное:** Новониколаевский СК - структурное подразделение.

**1.8.** Место нахождения и почтовый адрес Структурного подразделения:

662222, Красноярский край, Назаровский район, д.Новониколаевка, ул. Томбовская, д.22, пом.3

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

**2.1.** Структурное подразделение создается в целях совершенствования условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения.

**2.2.** Задачами Структурного подразделения являются:

- сохранение и развитие культурных традиций;

- информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;
- организация активного отдыха, создание условий для полноценного досуга населения;
- удовлетворение и развитие потребностей во всех видах творчества;
- выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и иных социальных задач.

**2.3.** Предметом деятельности Структурного подразделения является организация культурно-досуговой деятельности населения.

**2.4.** Для выполнения своих задач Структурное подразделение развивает следующие виды деятельности:

- проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ;
- организация и проведение экскурсий;
- работа клубных любительских коллективов, творческих объединений населения, спортивных кружков и секций;
- организация кружков по обучению прикладным, бытовым, художественным навыкам;
- оказание консультативной помощи населению по организации культурно-массовых мероприятий.

**2.5.** Структурное подразделение вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения и Положением о Структурном подразделении, в том числе оказывать платные услуги населению.

### **3. Управление Структурным подразделением**

**3.1.** Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Структурном подразделении.

**3.2.** Непосредственное управление деятельностью Структурным подразделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с заведующим Филиалом, в состав которого входит Структурное подразделение.

**3.3.** Заведующий Структурным подразделением имеет право по доверенности, выданной директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Структурное подразделение в отношениях с органами государственной власти, с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Структурного подразделения.

**3.4.** Права и обязанности заведующего Структурным подразделением определяются Уставом Учреждения, Положением о Структурном подразделении, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией.

**3.5.** Руководитель Структурного подразделения имеет право:

- представлять Структурное подразделение на совещаниях, конференциях, семинарах, посвященных обсуждению проблем и вопросов культурно-досугового обслуживания;
- участвовать в обсуждении, подготовке и решении производственных вопросов, связанных с работой Структурного подразделения;
- самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы Структурного подразделения;
- сотрудничать и устанавливать взаимосвязь с другими Структурными подразделениями;
- пользоваться имуществом Учреждения, в целях улучшения своей работы (костюмы, аппаратура музыкальная, фонограммы, сценарии, и т.д.)
- вносить директору Учреждения предложения, по вопросам улучшения работы Структурного подразделения.

**3.6.** Руководитель Структурного подразделения при выполнении своих обязанностей несет ответственность за:

- точное и качественное выполнение функций Структурного подразделения;
- качественное культурно - досуговое обслуживание;
- качественное составление планов и отчетов производственной деятельности, своевременное представление их руководству МБУК «Назаровский РДК»;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, производственной, трудовой дисциплины, Кодекса этики работников культуры;
- состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- сохранность материальных ценностей и имущества своего клубного учреждения.

#### **4. Имущество Структурного подразделения**

**4.1.** В целях обеспечения деятельности Структурного подразделения, в соответствии с Положением о Структурном подразделении ему выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

**4.2.** Имущество Структурного подразделения учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса Учреждения.

#### **5. Хозяйственно – финансовая деятельность Структурного подразделения**

**5.1.** Структурное подразделение организует свою работу на основе годового и месячного 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;
- предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о данном Структурном подразделении.

**5.2.** Источниками финансирования Структурного подразделения являются:

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

**5.3.** Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующим Структурным подразделением и утвержденной директором Учреждения.

**5.4.** Цены на платные услуги согласовываются с Учреждением и утверждаются учредителем согласно действующему законодательству.

**5.6.** Структурное подразделение в установленный Учреждением срок представляет ему бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

## **6. Прекращение деятельности структурного подразделения**

**6.1.** Решение о прекращении деятельности Структурного подразделения принимается Учредителем в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование и иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется соответствующей комиссией.

**6.3.** С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению структурным подразделением.

**6.4.** Порядок ликвидации структурного подразделения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

**6.5.** При ликвидации и реорганизации структурного подразделения, увольняемым работникам, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.6.** При реорганизации структурного подразделения вносятся необходимые изменения в Положение. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на структурное подразделение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.