

Приложение № 25 к приказу
Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Назаровский
районный Дом культуры»
от «28» 03 2018 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1.4. Решение о творческой, организационной, административной и переназначении 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 актами органов местного самоуправления Павловский район, актами Учреждения, актами Учреждения о Структурном подразделении.

1.7. Назначение Структурного подразделения.
полном: Сютикский сельский клуб - структурное подразделение Павловского сельского Дома культуры - филиала № 6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Назаровский районный Дом культуры», сокращенное: Сютикский СК - структурное подразделение.

1.8. Место нахождения и почтовый адрес Структурного подразделения:
662222, Красноярский край, Назаровский район, д. Сютик, ул. Советская, д.24, пом.1

2. Цель, 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;

I. Общие положения

1.1. Сютицкий 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: Сютицкий сельский клуб - структурное подразделение Павловского сельского Дома культуры - филиала №6 муниципального бюджетного учреждения культуры «Назаровский районный Дом культуры»;

сокращенное: Сютицкий СК - структурное подразделение.

1.8. Место нахождения и почтовый адрес Структурного подразделения:
662222, Красноярский край, Назаровский район, д.Сютик, ул. Советская, д.2А, пом.1

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.