

«Утверждаю»
Директор Курильской ЦКС

Нохрина Н.С.
_____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о Рейдовском сельском клубе - филиале Курильского
муниципального учреждения культуры «Централизованная
клубная система муниципального образования Курильский городской
округ»*

*г. Курильск
2014г.*

1. Общие положения.

- 1.1. Филиал №2 сельский клуб с. Рейдово (далее Филиал) является культурно-досуговым учреждением в форме филиала Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ» (далее Курильская ЦКС), являясь его многопрофильным обособленным структурным подразделением, расположенным вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть. Филиал является общедоступным для всех категорий пользователей. Порядок доступа к информации, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом Курильской ЦКС, настоящим Положением.
- 1.2. Полное официальное название: филиал №2 сельский клуб с. Рейдово Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ».
- 1.3. Сокращенное официальное название: Ф №2 СК с. Рейдово
- 1.4. Место нахождения, почтовый адрес: - 694535, Россия, Сахалинская область, Курильский район, с. Рейдово, ул. Мира, д.7, тел. 99-249
- 1.5. Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, нормативными правовыми актами правительства Сахалинской области, Собрания муниципального образования «Курильский городской округ», администрации муниципального образования «Курильский городской округ», локальными актами Курильской ЦКС, Уставом Курильской ЦКС, настоящим Положением.
- 1.6. Филиал может сочетать в себе функции клуба, спортивных секций, кружков по интересам.
- 1.7. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется учредителем — администрацией муниципального образования «Курильский городской округ», по согласованию с директором Курильской ЦКС.
- 1.8. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Курильской ЦКС, которая несет ответственность за деятельность Филиала.
- 1.9. Филиал самостоятельно координирует свою работу с различными учреждениями и организациями села.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности.

Филиал создан в целях осуществления государственной политики совершенствования условий для реализации общественных, культурных и досуговых потребностей населения села Рейдово и обеспечения прав на свободный и равный доступ к услугам, оказываемым Филиалом.

Задачами Филиала являются:

- 2.1. Сохранение и развитие культурных традиций территории.
- 2.2. Содействие формированию информационных потребностей, самообразованию, самовоспитанию личности в области культуры и искусства.
- 2.3. Организация активного отдыха, выполнение рекреационных функций, создание условий для полноценного досуга населения.
- 2.4. Удовлетворение и развитие потребностей во всех видах творчества.

- 2.5. Внедрение передового опыта других домов культуры района и области.
- 2.6. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и иных социальных задач
- 2.7. Содействие творческой активности подростков и молодежи.
- 2.8. Поддержка местных дарований.

2.9. Предметом деятельности Филиала является организация самостоятельной культурно-досуговой деятельности и может сочетать в себе дополнительную информационно-просветительскую деятельность и осуществлять обслуживание населения по заявкам, предоставляя ему платные услуги в соответствии с Положением о платных услугах, предоставляемых в Курильской ЦКС.

2.10. Для выполнения своих задач Филиал развивает следующие виды деятельности:

- проведение праздников, массовых гуляний, театрализованных представлений, обрядовых праздников, концертов, вечеров отдыха, дискотек, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ, а также любых других форм и видов культурно-массовых и досуговых мероприятий (включая инновационные), не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- работа клубных любительских коллективов, творческих объединений населения, клубов по интересам;

- кружков и секций спортивно-оздоровительной направленности;

- организация курсов, кружков по обучению прикладным, бытовым, художественным навыкам (шитье, вязание, плетение и другие виды рукоделия);

- организация гастрольной деятельности коллективов художественной самодеятельности Филиала;

- Предоставление актового зала предприятиям, учреждениям, физическим лицам для проведения корпоративных и семейных мероприятий;

- Организация поздравлений на дому;

- Взаимодействие с другими домами культуры и клубами с целью обмена опытом (семинары, открытые мастер-классы, деловые игры, и прочие формы обмена опытом)

- Оказание консультативной помощи населению по организации культурно-массовых и досуговых мероприятий.

3. Управление Филиалом. Организация работы.

Филиал осуществляет свою деятельность от имени Курильской ЦКС, которая несет ответственность за деятельность Филиала в соответствии с Законодательством.

Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Курильской ЦКС и настоящим Положением.

Директор Курильской ЦКС утверждает штатное расписание Филиала, как часть общего штатного расписания головного учреждения и предоставляет его на согласование учредителю, осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала: заведующего, специалистов и технических работников по согласованию с заведующим, организует контроль деятельности Филиала, оставляет за собой право вызвать специалистов культурно-досуговой деятельности на стажировку в головное учреждение и

направлять для обучения на курсах и семинарах, проходящих в областном центре (курсы повышения квалификации). Работники Филиала постоянно повышают свою квалификацию, изучая специальную литературу, принимая участие в мероприятиях по повышению квалификации, организуемые методическими центрами

Филиал работает по графику в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и приказом директора Курильской ЦКС.

Работники Филиала подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, Положением об аттестации работников Курильской ЦКС, и должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

Штаты Филиала, размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами с учетом объемов и сложности работы.

Непосредственное руководство Филиалом осуществляет Заведующий в соответствии с действующим законодательством, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Курильской ЦКС на основе трудового договора.

Права и обязанности заведующего Филиалом определяются Уставом Курильской ЦКС, настоящим положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1. Заведующий Филиалом

Осуществляет руководство филиалом,

Обеспечивает выполнение задач, предусмотренных положением о филиале.

Занимается планированием творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения (перспективным, годовым, квартальным, ежемесячным) с учетом новых социально-экономических условий и развития рыночных отношений, предоставляет планы работы вверенного учреждения согласно графика, утвержденного директором ЦКС

Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении филиала.

Осуществляет подбор и расстановку кадров филиала, их использование.

Организует производственное обучение и работу по повышению квалификации работников филиала.

Контролирует соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка. Вносит предложения о тарификации, поощрении и наложении взысканий на работников филиала.

Организует учет их рабочего времени.

Разрабатывает и контролирует исполнение основных направлений культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия филиала;

Обеспечивает правильное расходование материальных запасов и сохранность имущества;

Является материально-ответственным лицом

3.2. Заведующий Филиалом имеет право:

3.2.1 самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

3.2.2 принимать участие в разработке документов, регламентирующих деятельность Филиала и Курильской ЦКС;

3.2.3 по доверенности, выдаваемой директором Курильской ЦКС, 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.

3.3. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за: выполнение возложенных на Филиал функций; за соблюдение трудовой, производственной дисциплины; за безопасность жизни и здоровья посетителей, воспитанников и сотрудников Филиала (в том числе в случае возникновения ЧС); правил техники безопасности; санитарное и противопожарное состояние вверенного ему имущества; за предоставление статистической отчетности согласно утвержденному графику; подчиняется директору Курильской ЦКС или лицам его заменяющим.

4. Имущество филиала.

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с настоящим Положением, ему выделяется имущество, закрепленное за Курильской ЦКС на праве оперативного управления. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ»

Заведующий Филиалом является материально-ответственным лицом и несет ответственность за надлежащее техническое состояние здания Филиала и вверенное ему имущество, на основании законодательства РФ.

Доставка призов, хозяйственных товаров в Филиал обеспечивается головным учреждением по письменной заявке заведующего и передается ему по соответствующей документации.

5. Хозяйственно-финансовая деятельность филиала.

Филиал организует свою работу на основе годового и месячного планов, являющихся частью планов Курильской ЦКС, 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 Курильской ЦКС, настоящим Положением.

Источниками финансирования Филиала являются:

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

Расходование бюджетных и внебюджетных финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующим Филиалом, согласованной и утвержденной директором ЦКС и направляется на развитие и укрепление материально-технической базы учреждения. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе, которое является частью баланса Курильской ЦКС.

Финансирование проведения культурно-досуговых мероприятий осуществляется через Курильскую ЦКС. Цены на предоставление платных услуг согласовывается и утверждается приказом директора Курильской ЦКС.

Бухгалтерский учет Филиала ведет централизованная бухгалтерия, руководствуясь действующим законодательством. Филиал в срок, определенный Директором Курильской ЦКС предоставляет ему все виды установленной отчетности.

Рабочее время работников Филиала учитывается в отдельном табеле учета рабочего времени, утверждаемом директором Курильской ЦКС. Табеля учета рабочего времени подаются в установленный срок, не позднее 10 числа каждого месяца. Несвоевременная подача табеля учета рабочего времени считается серьезным нарушением финансовой дисциплины.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников Филиала.

6.1. Сотрудники Филиала имеют право:

на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед Филиалом задач, планами работы Филиала, Курильской ЦКС, документами регламентирующими деятельность Курильской ЦКС, самого Филиала;

на обеспечение условий для безопасного и эффективного труда, рабочего места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

на поддержку со стороны администрации Курильской ЦКС в повышении квалификации, создание необходимых условий для самообразования;

на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах;

на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных «Положением о системе оплаты труда работников Курильской ЦКС»

на дополнительную оплату труда, предусмотренную Положением о порядке, размерах и условиях применения компенсационных, стимулирующих и единовременных социальных выплат работникам Курильской ЦКС,

на ежегодный отпуск в 28 к/дн. (ст.115 ТК РФ), дополнительный отпуск в 24 к/дн. - за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (ст.321 ТК РФ)

на предоставление к различным формам поощрений, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников культуры.

на участие в работе общественных организаций.

6.2. Сотрудники Филиала несут ответственность за:

соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и правилами внутреннего трудового распорядка Курильской ЦКС.

выполнение Филиалом функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность имущества Филиала в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. Сотрудники Филиала обязаны:

Подчиняться заведующему филиалом, а также директору Курильской ЦКС (или лицам их замещающим), выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений;

Соблюдать трудовую дисциплину, предусмотренную Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в соответствии с нормами трудового законодательства;

Независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику по отношению к коллегам и пользователям.

7. Контроль, проверка и ревизия деятельности.

Филиал подотчетен в своей деятельности Курильской ЦКС и по имущественным вопросам учредителю и комитету по управлению имуществом муниципального

образования «Курильский городской округ». Перечень организаций, имеющих право контроля, проверки, ревизии деятельности Филиала, сроки и порядок их проведения определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

8. Изменение Положения, прекращение деятельности Филиала.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Филиала производится по решению учредителя, по согласованию с администрацией Курильской ЦКС в установленном законодательством РФ порядке.

Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется на основании распоряжения администрации МО «Курильский городской округ» по согласованию с Курильской ЦКС в установленном законом порядке.

Реорганизация Филиала может быть осуществлена в следующей форме: слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Документы по личному составу Филиала после ликвидации последнего направляются в установленном порядке в архив.

Оставшееся после ликвидации Филиала имущество, штатные единицы и денежные средства переходят в головное учреждение — Курильскую ЦКС

9. Критерии оценки деятельности Филиала.

Основным критерием оценки эффективности работы Филиала является выполнение планов работы, целевых программ, договорных обязательств, выполнение объемных показателей деятельности, утвержденных вышестоящими организациями. Объемные показатели деятельности учреждения определяются согласно категории учреждения, на основании действующего на данный момент приказа Министерства Культуры Сахалинской области.