

**Согласовано:**

Начальник отдела по культуре и искусству  
администрации Сорочинского  
муниципального округа

Е.И. Абражеева

« 01 » 04 2025 г.

**Утверждено:**

Приказом директора муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Клубная система Сорочинского  
муниципального округа Оренбургской  
области»

от « 01 » 04 2025 г. № 01-04/47  
Л.Р. Мисбахова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о филиале муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Клубная система Сорочинского муниципального округа  
Оренбургской области»  
Войковский сельский Дом культуры**

2025 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Войковский сельский Дом культуры - филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система Сорочинского муниципального округа Оренбургской области» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система Сорочинского муниципального округа Оренбургской области» (далее-Учреждение), расположенным вне места его нахождения и осуществляющий постоянно все его функции или их часть.

**1.2.** Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Сорочинский муниципальный округ, локальными актами Учредителя, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

**1.3.** Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность Филиала.

**1.4.** Филиал может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

**1.5.** Филиал, с согласия директора Учреждения, может иметь штамп и бланк со своим наименованием.

**1.6.** Филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Сорочинский муниципальный округ, локальными актами Учредителя, настоящим Положением о Филиале.

**1.7.** Наименование Филиала: Войковский сельский Дом культуры - филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система Сорочинского муниципального округа Оренбургской области».

**1.8.** Место нахождения и почтовый адрес Филиала: 461946, Оренбургская область, Сорочинский муниципальный округ, п. Войковский, ул. Победы, 2а.

## **II. Цели, задачи и виды деятельности**

**2.1.** Задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Сорочинского муниципального округа Оренбургской области;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

**2.2.** Для достижения целей Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, студий, кружков, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

- организация досуга различных групп населения, в т.ч. проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Филиала;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Филиала и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Филиала.

**2.3.** Филиал вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги на платной основе:

- организация выступления творческих коллективов и исполнителей;

- сопровождение презентацией семинаров, форумов, совещаний, собраний, заседаний, конференций с предоставлением оборудования и услуг специалистов:

- услуги по организации и проведению различных мероприятий для населения (по билетам);

- проведение совместного мероприятия на базе учреждения культуры с представлением технических средств и услуг специалистов;

- занятия в платных кружках и студиях;

- аренда помещений;

- организация и проведение выставок и презентаций (включая услуги специалистов);

- озвучивание мероприятия;

- проведение мастер-классов;

- организация и проведение мероприятий по заявкам;

- разработка сценария мероприятия;

- услуги режиссерско-постановочной работы;

- концерты, спектакли, цирковые представления гастролирующих коллективов;

- услуги ведущего;

- услуги по разработке эскиза по художественному оформлению сценической площадки;
- услуги художника-конструктора по художественному оформлению помещений;
- услуги художника-постановщика по изготовлению рекламы (афиши);
- услуги по разработке эскиза сценических костюмов;
- индивидуальные занятия со специалистами;
- запись фонограмм («минус», «плюс»);
- создание электронных презентаций;
- прокат сценических костюмов;
- аренда аппаратуры в пределах ДК;
- аренда аппаратуры на выезде;
- предоставление помещений в аренду;
- прокат реквизита;
- изготовление средств наглядной агитации;
- изготовление декораций;
- резервирование сцены (репетиционное время без использования оборудования);
- копирование дисков;
- сканирование документов;
- копирование документов.

Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

**2.4.** Перечень услуг, оказываемых Филиалом на платной основе и порядок их предоставления, определяется законодательством Российской Федерации и Положением о платных услугах. Перечень платных услуг, оказываемых Филиалом на платной основе и их стоимость, утверждаются Учредителем.

**2.5.** Платные услуги осуществляются Филиалом в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства о культуре», и согласно Положению о платных услугах.

### **III. Организация деятельности и управление Филиалом**

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

**3.2.** Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения.

**3.3.** Права и обязанности заведующего Филиалом определяются Уставом Учреждения, Положением о Филиале, трудовым договором и должностной инструкцией.

### 3.4. Заведующий Филиалом:

- несет ответственность за все стороны деятельности Филиала;
- осуществляет руководство Филиалом по культурно-просветительской и досуговой деятельности населения;
- организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение;
- ведет учет деятельности Филиала;
- обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия;
- изучает достижения в организации работы других организаций клубного типа, применяет это в практической работе. Осуществляет взаимодействие с другими организациями;
- подбирает кадры, обеспечивает их расстановку и использование;
- согласовывает должностные обязанности сотрудников Филиала;
- контролирует соблюдение работниками Филиала производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.5. Заведующий Филиалом в рамках своей деятельности является материально-ответственным лицом и несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений руководителя Учреждения;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения, переданного в пользование Филиала;
- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, деятельности Филиала.

#### 3.5.1. Заведующий Филиалом имеет право:

- запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для осуществления деятельности информацию, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией Филиала по первому требованию.
- принимать участие в формировании Плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в части, относящейся к Филиалу.

### 3.6. Заведующий Филиалом обязан:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учреждением, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей услуг.
- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание, в соответствии с годовым планом работы, утвержденным Учреждением и представлять отчет о его исполнении;
- нести ответственность за качество работ и предоставляемых услуг;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием материальных ценностей, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности;
- Филиал отвечает перед Учреждением за результаты своей деятельности, осуществляемой от

имени Учреждения. Ответственность за деятельность Филиала несет создавшее его Учреждение.

- Филиал строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Филиал исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество продукции, работ или услуг.

### **3.7. Директор Учреждения:**

- утверждает штатное расписание Филиала;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала;
- организует контроль за деятельностью Филиала;
- выдает доверенности заведующему Филиала;
- утверждает Положение о Филиале, изменения и дополнения к нему.

## **IV. Имущество Филиала**

**4.1.** Имущество Филиала является муниципальной собственностью Сорочинского муниципального округа, находясь в оперативном управлении Учреждения, и передается Учреждением Филиалу по акту приема-передачи.

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

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

**4.4.** 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.

**4.5.** Филиал не вправе распоряжаться особо ценным и иным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

**4.6.** 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 в здании Филиала, при условии финансового обеспечения этой статьи расходов.

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

**5.1.** Филиал организует свою работу на основе годового и месячного планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя:

- муниципальное задание;
- 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 Филиале.

**5.2.** 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.

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

**5.4.** Порядок и условия оказания платных услуг устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Клубная система Сорочинского муниципального округа Оренбургской области»

## **VI. Прекращение деятельности Филиала**

**6.1.** Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Сорочинский муниципальный округ, локальными актами Учредителя, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**6.2.** Решение о реорганизации, ликвидации и переименовании Филиала принимает Учреждение по согласованию с Учредителем.

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

**6.4.** Все изменения в настоящее Положение утверждаются руководителем Учреждения.