

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Галушковском сельском Доме культуры филиале № 17 МКУ «Районный организационно-методический центр»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность дома культуры являющегося филиалом муниципального казенного учреждения культуры «Районный организационно-методический центр», действующего на основании Устава.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области, Вейделевского района, Управления культуры администрации Вейделевского района, Уставом МКУ «РОМЦ», Положением об учреждении.

#### **II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях:

- повышения качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением жителей к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Задачами Учреждения 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;

- предоставление культурно-досуговых, информационно-просветительских, развлекательных, оздоровительных иных услуг, доступных для широких слоев населения;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения установленной настоящим Положением цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация деятельности кружков, творческих коллективов, студий художественного, декоративно-прикладного и изобразительного творчества;

- организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;

- предоставление услуг/работ по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий;

- предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий;

- предоставление услуг/работ по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.);

- предоставление услуг/работ по организации отдыха детей в каникулярное время;

- предоставление услуг/работ по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фото и др. материалов;

- предоставление услуг/работ по изготовлению сценических костюмов, реквизита, для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

- предоставление услуг/работ по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;

- предоставление компьютерных и интернет-услуг;

- предоставление услуг/работ по прокату;

- предоставление услуг/работ по продаже (розничная торговля) сувениров, изделий народных художественных промыслов;

- предоставление услуг/работ аттракционов, настольных игр и тренажеров;

- предоставление услуг/работ по изготовлению видеофильмов по заказу населения;

- иные виды деятельности, направленные на достижение цели и задач, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Получателями услуг Учреждения являются:

- жители и гости населенных пунктов района.

2.5. Учреждение имеет право вести, приносящую доход, деятельность, служащую достижению цели, ради которой оно создано.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение не является юридическим лицом, а является филиалом МКУ «Районный организационно-методический центр».

3.2. На Учреждение возлагаются следующие обязанности:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Положением и иными нормативно-правовыми актами;

- обеспечивать работникам условия для трудовой деятельности;

- нести ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников;

- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, получателей услуг и обычных посетителей;

- вести журналы учета клубной работы и клубных формирований, как документы строгой отчетности, являющиеся основанием для определения показателей работы, а также формой контроля по итогам её планирования.

### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом головного Учреждения.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляется её директором, с которым учредитель заключает трудовой договор (контракт).

4.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения; представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами; распоряжается имуществом Учреждения; дает указания, обязательные для всех работников Учреждения; несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.4. В учреждении могут создаваться совещательные органы: координационный или художественный совет, методический совет и др.

4.5. Планирование своей деятельности Учреждение осуществляет исходя из целей, предусмотренных Положением, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, необходимости творческо-производственного и социального развития, а также с учетом целей, задач и направлений в сфере культуры, устанавливаемых Министерством культуры Российской Федерации, управлениями культуры Белгородской области и администрации Вейделевского района.

4.6. Планирование деятельности Учреждения осуществляется на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды.

4.7. В рамках планирования деятельности Учреждения определяются перечень показателей результатов деятельности Учреждения и их плановые значения на соответствующий период.

4.8. Учреждение проводит разработку и внедрение в свою деятельность инновационных форм, методов и технологий работы, включая компьютерные и информационные технологии;

4.9. Организация предоставления муниципальных услуг Учреждением осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

4.10. Муниципальное задание формируется и утверждается учредителем в установленном порядке.

4.11. Муниципальное задание определяет требование к составу, качеству и объему (содержанию) оказываемых услуг, порядок контроля за исполнением задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении задания и иные

параметры деятельности Учреждения по предоставлению услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение предоставляет Учредителю статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение организует и обеспечивает функционирование внутренней системы оценки и аудита результативности деятельности Учреждения по достижению установленных целей, задач и показателей результатов деятельности.

4.14. В своей деятельности Учреждение подотчетно учредителю.

4.15. Учреждение своевременно и в полном объеме представляет учредителю в установленном порядке:

- отчет о выполнении муниципального задания по установленной форме;

- иную государственную и ведомственную отчетность о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними нормативно-правовыми актами учредителя.

4.16. В рамках контроля деятельности Учреждения учредитель:

- проводит сбор, обобщение и анализ отчетности, представляемой Учреждением, в том числе отчета о выполнении муниципального задания;

- осуществляет оценку результативности деятельности Учреждения;

- предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;

- готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Учреждения, в том числе функционирования системы внутреннего аудита результативности, а также по повышению качества и доступности муниципальных услуг.

4.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Положения Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

- решение учредителя от назначении руководителя Учреждения;
- долгосрочный, среднесрочный, краткосрочный планы деятельности Учреждения;
- муниципальное задание;
- отчет о выполнении муниципального задания;
- годовой отчет о результатах деятельности Учреждения по достижению целей и задач, установленных в долгосрочном, среднесрочном, краткосрочном планах и другое.

4.18. Учреждение осуществляет информирование населения об оказываемых им услугах (работах).

4.19. Вопросы планирования и контроля деятельности Учреждения дополнительно регулируются документами Министерства культуры Российской Федерации, управлений культуры Белгородской области и администрации Вейделевского района, органов местного самоуправления.

## V. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

6.1. Для достижения цели Учреждение может осуществлять взаимодействие:

- с иными учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры;
- с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в иных сферах.

6.2. В рамках организации взаимодействия Учреждение:

- осуществляет обмен опытом работы с другими учреждениями культурно-досугового типа и самостоятельными коллективами, изучение, обобщение новых явлений культурно-досуговой деятельности различных социальных групп, опыта управления этой деятельностью, его опытно-экспериментального внедрения;

- организует систему информационного обмена между учреждениями и органами культуры по основным направлениям деятельности Учреждения.

## **VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. В соответствии с законодательством РФ Учреждение наделяется имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечню имущества, состоящего на балансе органов местного самоуправления.

7.2. Распоряжение имуществом, приобретенным за счет внебюджетных средств, осуществляется Учреждением на праве оперативного управления.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное учредителем администрации сельского поселения для данного Учреждения;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество Учреждения учитывается на балансе органов местного самоуправления.

7.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества (не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества).

7.6. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

7.7. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

## **VIII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Источниками финансирования деятельности Учреждения являются: бюджетные ассигнования; доходы от приносящей доход деятельности; добровольные пожертвования, целевые взносы физических или юридических лиц; другие источники финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Финансирование деятельности Учреждения за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании муниципального задания, формируемого учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Объем бюджетного финансирования Учреждения определяется на основе нормативов финансирования услуг и нормативов содержания имущества Учреждения.

8.4. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, реализуемые Учреждением, осуществляются в соответствии с действующим законодательством.



## **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством:

- по решению его учредителя либо органа юридического лица, уполномоченного на это учредительными документами;
- по решению суда.



В данном Положении  
пронумеровано и  
прощнуровано  
9 (девять) листов  
Директор РОМЦ  
Н. Шевцова