

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «КДК»

Ерилина М. Г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Доме культуры с. Хатанга**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Дом культуры с. Хатанга является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно – досуговый комплекс» (далее – МБУК «КДК»).
- 1.2. Дом культуры как структурное подразделение создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется МБУК «КДК» по согласованию с учредителем.
- 1.3. Положение о Доме культуры разрабатывается в соответствии с действующим законодательством и утверждается директором МБУК «КДК».
- 1.4. Дом культуры не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «КДК», которое несет ответственность за деятельность Дома культуры с. Хатанга.
- 1.5. Дом культуры руководствуется в своей деятельности Конституцией, нормативно – правовыми актами Российской Федерации, органов власти Красноярского края, органов местного самоуправления, Уставом МБУК «КДК» и настоящим Положением.

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

- 2.1. Дом культуры создан в целях совершенствования условий для реализации культурных потребностей жителей сельского поселения Хатанга.
- 2.2. Задачами Дома культуры являются:
  - сохранение культурных традиций территории;
  - организация активного отдыха, укрепление физических сил духовности жителей;
  - удовлетворение и развитие потребностей в художественном творчестве жителей.
- 2.3. Предметом деятельности Дома культуры является:
  - организация культурно – досуговой деятельности;
  - создание условий для занятий физической культурой и спортом;
- 2.4. Для выполнения своих задач Дом культуры развивает следующие виды деятельности:
  - проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ;
  - работа клубных и любительских объединений, творческих коллективов, спортивных кружков и секций;
  - организация кружков по обучению прикладным бытовым художественным навыкам;

- оказание консультативной помощи населению, иным структурным подразделениям МБУК «КДК» по организации культурно – массовых мероприятий.

2.5. Дом культуры вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом МБУК «КДК», в том числе оказывать платные услуги населению.

### **3. Управление Домом культуры с. Хатанга.**

3.1. Управление Домом культуры с. Хатанга осуществляется в соответствии с Уставом МБУК «КДК» и настоящим Положением. Непосредственное управление Домом культуры с. Хатанга осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора МБУК «КДК» по согласованию с учредителем.

3.2. Заведующий Домом культуры с. Хатанга имеет право по доверенности, выданной директором МБУК «КДК» в соответствии с действующим законодательством, представлять Дом культуры в отношениях с органами местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами.

3.3. Права и обязанности заведующего Домом культуры определяются Уставом МБУК «КДК», Положением о Доме культуры, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Директор МБУК «КДК»:

- утверждает штатное расписание Дома культуры;
- осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников Дома культуры по ходатайству заведующего;
- организует контроль за деятельностью Дома культуры;
- выдает доверенности заведующему Домом культуры.

3.5. Заведующий Домом культуры несет ответственность за соблюдение сотрудниками правил пожарной безопасности, техники безопасности труда, санитарно – гигиенических норм, участвует в проведении инструктажей, следит за состоянием средств первичного пожаротушения.

### **4. Имущество Дома культуры.**

4.1. В целях обеспечения деятельности дома культуры ему выделяется имущество, закрепленное за МБУК «КДК» на праве оперативного управления. Имущество Дома культуры учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса МБУК «КДК».

4.2. Ответственность за сохранность и целевое использование имущества, переданное Дому культуры, несет материально – ответственное лицо (заместитель заведующего по административно – хозяйственной части), назначенное приказом директора МБУК «КДК» по ходатайству заведующего Домом культуры.

4.3. Общий контроль за целевым использованием имущества Дома культуры осуществляет заведующий Домом культуры.

### **5. Хозяйственно – финансовая деятельность Дома культуры.**

5.1. Дом культур организует свою работу на основе годового и месячного планов, являющихся частью муниципального задания, установленного для МБУК «КДК» учредителем на год.

5.2. Источниками финансов являются:

- субсидии, выделенные из бюджета муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» на осуществление деятельности МБУК «КДК»;
- доходы от платных форм культурно – досуговой деятельности;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству источники.

5.3. Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующим Домом культуры и утвержденной директором МБУК «КДК».

5.4. Цены на платные услуги утверждаются директором МБУК «КДК» по согласованию с учредителем.

5.5. Дом культуры в установленный законодательством срок предоставляет авансовый отчет об использовании выделенных Дому культуры средств, другую установленную отчетность.

## **6. Реорганизация, ликвидация Дома культуры.**

6.1. Реорганизация, ликвидация Дома культуры производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.