

Приложение № 6
к приказу Управления культуры
Администрации муниципального
образования Надымский район
от 15.12 2015 года № 127-ор.2

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале Муниципального учреждения культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека»
Библиотека с.Ныда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Филиал Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» - Библиотека с. Ныда (далее – Филиал) создан на основании приказа Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека», от 15.12.2015 года № 127-орг «Об организационных мероприятиях, связанных с созданием филиалов Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее – Учреждение).

1.2. Официальное наименование филиала Учреждения:
полное наименование филиала: филиал Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» - Библиотека с.Ныда;
сокращенное наименование филиала: филиал МУК «МЦБ» - Библиотека с.Ныда.

1.3. Деятельность Филиала регулируется законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район, локальными нормативными актами Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район, Уставом и локальными нормативными актами Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» и настоящим Положением.

1.4. Место нахождения филиала: 629750, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, с.Ныда, улица Советская, дом 5.

1.5. Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения, не являющимся юридическим лицом, находится в его подчинении и осуществляет его функции в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Филиал наделяется имуществом, создавшим его Учреждением. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения.

1.7. Руководитель филиала назначается и освобождается от должности руководителем Учреждения и действует на основании его доверенности.

1.8. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения – Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район.

1.9. Филиал может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.10. Организационно-методическое обеспечение деятельности Филиала осуществляет Учреждение.

1.11. Филиал может иметь печать с указанием своего полного наименования, иные необходимые печати и штампы, бланки со своим наименованием.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Основной деятельностью Филиала признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых он создан, в соответствии с предметом и целями, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей учреждения;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Филиала;
- осуществление выставочной деятельности;
- планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности учреждения;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, органами государственной власти и органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;
- организация системы повышения квалификации работников Филиала, предоставление возможности повышения квалификации работникам Филиала на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями;
- организация рекламной деятельности Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не противоречащей нормам права, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

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

2.8. Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность, направленную на достижение целей создания.

III. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющим все его функции.

3.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Положения.

3.3. Руководитель Филиала назначается директором Учреждения и действует на основании его доверенности.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

IV. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренным настоящим Положением видов деятельности Филиала, которое учитывается на его отдельном балансе, являющемся составной частью совокупного (сводного) баланса Учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Филиала являются:

1) имущество, закрепленное за Филиалом или приобретенное Филиалом за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества;

2) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

4) доходы от осуществления приносящей доход деятельности;

5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом без согласования Учреждения, в том числе сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением, указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой заведующему.

5.2. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение вправе расширить либо ограничить полномочия Филиала, указанные в настоящем Положении.

5.3. Филиал самостоятельно осуществляет распоряжение имуществом и средствами, получаемыми им в результате приносящей доход деятельности, в порядке, установленном законодательством.

5.4. В пределах предоставленных ему полномочий Филиал вправе заключить хозяйственные договоры и совершать иные сделки на основании доверенности. Ответственность за Филиал несет Учреждение.

5.5. Филиал реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.6. Итоги деятельности Филиала отражаются в его балансе, в годовом отчете Учреждения.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый директором Учреждения по согласованию с руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения. Заведующий филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой директором Учреждения.

6.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит предложения учредителю о внесении изменений в настоящее Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- назначает и увольняет заведующего филиалом по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ;
- определяет структуру Филиала;
- устанавливает размеры наделяния Филиала имуществом, денежными и иными средствами;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности;
- ходатайствует о прекращении деятельности Филиала перед учредителем.

6.3. Заведующий Филиалом:

- по доверенности действует от имени Филиала в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- представляет интересы Учреждения в лице филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации;
- распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением и доверенностью;
- в рамках финансово-хозяйственной деятельности Филиала самостоятельно совершает сделки от имени Учреждения на основании доверенности;
- в пределах имеющихся полномочий издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- осуществляет иные полномочия, не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения и настоящему Положению.

VII. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЁТНОСТИ ФИЛИАЛОМ

7.1. Филиал в установленном законодательством порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Филиала, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Министерством финансов Российской Федерации деятельности.

7.2. Филиал предоставляет информацию: статистическую, текстовую, по запросу органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и компетентных органов.

7.3. За искажение отчетности должностные лица филиала несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

VIII. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

8.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются российским трудовым законодательством.

8.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения по представлению заведующего Филиалом по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

XI. ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение возможно только по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и производится в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Надымский район.

9.2. Филиал может быть ликвидирован на основании решения Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение, принявшее решение о ликвидации Филиала, назначает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Филиала.

9.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия от имени Филиала выступает в суде.

9.5. При прекращении деятельности Филиала все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с законодательством. Документы по личному составу (приказы по личному составу, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. д.) передаются на хранение в Учреждение либо муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Филиала.