

Приложение № 3  
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 п. Правохеттинский**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Филиал Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» - Библиотека п.Правохеттинский (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 № 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 п.Правохеттинский;  
сокращенное наименование филиала: филиал МУК «МЦБ» - Библиотека п.Правохеттинский.

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: 629745, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, п.Правохеттинский, улица Газовиков, дом 1Б.

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.