УТВЕРЖДАЮ
И.о директора МБУК «ЯЦКС»
_____С.Е. Шутова
«___»_____2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе культурно-досуговой деятельности
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Ярская централизованная клубная система»

1. Общие положения

1.1. Отдел культурно-досуговой деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярская централизованная клубная система» создан путем переименования Ярского филиала КДЦ «Юбилейный» на основании Постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 04.12.2025 г. № 1090 «О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярская централизованная клубная система» и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярская централизованная клубная система» (далее – МБУК «ЯЦКС») и настоящим Положением.

1.2. Отдел культурно-досуговой деятельности создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется МБУК «ЯЦКС» на основании Постановления Администрации муниципального образования «Ярский район» (далее – Учредитель).

1.3. Отдел культурно-досуговой деятельности не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЯЦКС», которое несет ответственность за деятельность отдела культурно-досуговой деятельности.

1.4. Отношения между Учреждением и отделом культурно-досуговой деятельности регулируются действующим законодательством, Уставом МБУК «ЯЦКС» и настоящим Положением.

1.5. Отдел культурно-досуговой деятельности расположен на месте нахождения Учреждения, осуществляет свою деятельность только от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя отделом культурно-досуговой деятельности в пределах его компетенции, несет Учреждение.

1.6. Отдел культурно-досуговой деятельности имеет официальное полное и сокращенное наименование:
- полное наименование: отдел культурно-досуговой деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярская централизованная клубная система».
- сокращенное наименование: отдел культурно-досуговой деятельности МБУК «ЯЦКС».

1.7. Место нахождения отдела культурно-досуговой деятельности (юридический и почтовый адрес): Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Советская, зд.52

2. Цели, задачи и предмет деятельности отдела культурно-досуговой деятельности.

2.1. Отдел культурно-досуговой деятельности создан в целях удовлетворения культурных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержке любительского и художественного творчества, другой самодеятельной и творческой инициативы и социально-культурной активности населения, воспитание художественного вкуса населения, организация его досуга и отдыха, содействие развитию туризма и туристической деятельности.

2.2. Задачами отдела культурно-досуговой деятельности являются:
- создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;
- обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

- создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

- обеспечение доступности культуры для жителей муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

- воспитание художественного вкуса населения;

- содействие туристической деятельности и создание благоприятных условий для ее развития;

- оказание платных услуг населению.

2.3. Предметом деятельности отдела культурно-досуговой деятельности является выполнение работ, оказание услуг, производство интеллектуальной и иной продукции в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры, организация досуга и отдыха населения района.

2.4. Для осуществления своих задач отдел культурно-досуговой деятельности выполняет следующие виды деятельности:

- участвует в разработке и реализации планов по развитию культуры и искусства, районных целевых программ, направленных на развитие местного традиционного народного художественного творчества;

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация любительских клубов и объединений по интересам;

- ведет работу по созданию и развитию народных самодеятельных коллективов художественного творчества, студий и кружков, любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собирательским и иным интересам, разнообразных клубных формирований;

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

- осуществляет реализацию билетов и абонентов на спектакли и концерты;

- оказание организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно- воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений.

- содействие развитию региональных, межрегиональных и международных связей по вопросам развития традиционного народного творчества;

- проведение фестивалей искусств, творческих смотров и конкурсов, художественной части районных праздников, выставок изобразительного искусства, народного и художественного творчества;

- реализация экскурсионных услуг;

- содействие проведению обзорных и тематических экскурсий.

2.5. Отдел культурно-досуговой деятельности вправе по согласованию с Учреждением осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Отделом культурно-досуговой деятельности только на основании специального разрешения (лицензии). Перечень таких видов деятельности устанавливается законодательством РФ.

3. Правовой статус отдела культурно-досуговой деятельности.

3.1. Отдел культурно-досуговой деятельности осуществляет все виды экономической деятельности в соответствии с Уставом от имени Учреждения в установленном законодательством порядке.

4. Имущество Филиала.

4.1. В целях обеспечения деятельности Отдела культурно-досуговой деятельности, в соответствии с настоящим Положением, ему выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления. Имущество отдела культурно-досуговой деятельности образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданных ему по иным основаниям, а также денежных и материальных средств, приобретенных в ходе совместной хозяйственной деятельности с Учреждением. Имущество, находящееся в оперативном управлении отдела культурно-досуговой деятельности, является собственностью Учредителя. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса Учреждения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность отдела культурно-досуговой деятельности.

5.1. Отдел культурно-досуговой деятельности осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и Учредителем, указанных в настоящем Положении. Учреждение

вправе по согласованию с Учредителем расширить либо ограничить полномочия отдела культурно-досуговой деятельности в сравнении с указанными в настоящем Положении.

5.2. Расходование финансовых средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

5.3. Цены на платные услуги устанавливаются Учреждением.

5.4. Бухгалтерский учет отдела культурно-досуговой деятельности ведет бухгалтерия Учреждения.

5.5. Отдел культурно-досуговой деятельности не имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других физических и юридических лиц;

5.6. Отдел культурно-досуговой деятельности реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам и тарифам, установленным Учреждением.

5.7. Отдел культурно-досуговой деятельности осуществляет все виды хозяйственной деятельности в соответствии с Уставом, направленные на решение основных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

5.8. Итоги деятельности отдела культурно-досуговой деятельности отражаются в годовом отчете Учреждения.

5.9. Хозяйственный год отдел культурно-досуговой деятельности совпадает с хозяйственным годом Учреждения.

5.10. Отдел культурно-досуговой деятельности учитывает результаты своей деятельности, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Управление отделом культурно-досуговой деятельности.

6.1. Руководство деятельностью отдела культурно-досуговой деятельности осуществляет руководитель Учреждения

6.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению отделом культурно-досуговой деятельности:
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения отдела культурно-досуговой деятельности имуществом и денежными средствами;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, утверждает новое Положение;
- принимает решение о прекращении деятельности отдела культурно-досуговой деятельности, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс.

6.3. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению отделом культурно-досуговой деятельности:
- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- утверждает структуру и штатное расписание отдела культурно-досуговой деятельности, в пределах выделенных ассигнований;
- принимает на работу и увольняет работников отдела культурно-досуговой деятельности в соответствии со штатным расписанием отдела культурно-досуговой деятельности, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, в котором предусматривается порядок найма и увольнения работников, формы и системы оплаты труда, распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников не должны быть хуже условий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников отдела культурно-досуговой деятельности;

6.4. Руководитель Учреждения
- представляет интересы Учреждения и отдела культурно-досуговой деятельности в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;
- распоряжается средствами отдела культурно-досуговой деятельности в пределах и в порядке, установленном настоящим Положением;

6.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

а) нарушения договорных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение отдела культурно-досуговой деятельности инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, списание в установленном порядке, надлежащую эксплуатацию имущества;

б) соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, техники безопасности, санитарно - гигиенического режима.

7. Работники отдела культурно-досуговой деятельности.

7.1. Отношения работников отдела культурно-досуговой деятельности, возникшие на основе трудового договора с Учреждением, регулируются российским трудовым законодательством.

7.2. Структуру и штатное расписание отдела культурно-досуговой деятельности разрабатывает и утверждает Учреждение.

8. Права, обязанности и ответственность отдела культурно-досуговой деятельности.

8.1. Отдел культурно-досуговой деятельности имеет право:
- осуществлять владение и пользование имуществом Учредителя, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Отдел культурно-досуговой деятельности обязан:
- нести ответственность за нарушение обязательств в соответствии с действующим законодательством;
- отчитываться перед Учреждением о состоянии и использовании муниципального имущества и расходовании денежных средств;
- способствовать своевременной и в полном объеме выплате работникам заработной платы;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности Учреждению в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- выходить с предложением перед Учреждением о списании имущества;
- планировать деятельность Филиала по согласованию с Учреждением;
- своевременно представлять Учреждению необходимую документацию для разработки плана финансово-хозяйственной деятельности;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

9. Прекращение деятельности отдела культурно-досуговой деятельности.

9.1. Деятельность отдела культурно-досуговой деятельности прекращается по решению Учредителя, а также при ликвидации Учреждения по любым, предусмотренным законом основаниям.

9.2. При прекращении деятельности отдела культурно-досуговой деятельности увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.