



**УТВЕРЖДАЮ**

**ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР  
КРК «КРЫМСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ФИЛАРМОНИЯ»**

**А.В. ПРИКАЗИЮК**

«20»

2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ**

**(в новой редакции)**

**Евпаторийское отделение**

**Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым**

**«Крымская государственная филармония»**

**г. Симферополь 2025**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Евпаторийское отделение Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым «Крымская государственная филармония» - филиал Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым «Крымская государственная филармония» (далее - Филиал), является обособленным структурным подразделением Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым «Крымская государственная филармония» (далее - Учреждение), расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть
- 1.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения от имени Учреждения. Деятельность Филиала регулируется Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Филиал наделяется Учреждением необходимым имуществом, и по решению Руководителя Учреждения, может иметь круглую печать, штампы и бланки.
- 1.4. Филиал находится по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория, пр-т Ленина, д. 1, Почтовый индекс 297408.
- 1.5. Филиал действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
- 1.6. Руководителем Филиала является заместитель генерального директора Учреждения. Руководство деятельностью Филиала и контроль за ней возложены на заместителя Руководителя (генерального директора) Учреждения, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, а также иными нормами действующего законодательства РФ.
- 1.7. Структура и штатное расписание Филиала определяется Руководителем Учреждения.
- 1.8. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением с согласия Министерства культуры Республики Крым (далее – Учредитель).

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

- 2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Учреждения и настоящим Положением, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.
- 2.2. Предметом деятельности Филиала является создание, исполнение, сохранение и распространение высокохудожественных концертных программ, проведение концертных и фестивальных мероприятий.
- 2.3. Целями деятельности Филиала являются:
- Создание, исполнение, сохранение и распространение высокохудожественных концертных программ, проведение концертных, фестивальных мероприятий и тетрализованных представлений;
  - Сохранение, развитие и распространение национальных культурных ценностей;

- Приобщение слушателей к ценностям отечественной и мировой культуры;
- Удовлетворение духовных потребностей населения, в том числе детей и молодежи в музыкальном, театральном и хореографическом сценическом искусстве;
- Создание оптимальных условий для развития творческих профессиональных коллективов и исполнителей.

2.4. Учреждение формирует и утверждает государственные задания для Филиала. Филиал осуществляет определенную настоящим Положением деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, нормативно-правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2.5. Кроме государственных заданий и обязательств Филиал по согласованию с Руководителем Учреждения вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании однородных услуг и в порядке, установленном федеральными законами.

Филиал вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.6. Филиал строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров (за исключением договоров, предполагающих финансовые обязательства со стороны Учреждения). В своей деятельности Филиал исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество продукции, работ или услуг.

2.7. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с государственным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем Учреждения и доводится до Учредителя Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом Учреждения, к основной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Филиалом осуществляется Учреждением за счет субсидий из бюджета Республики Крым.

2.8. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения.

### **3. Хозяйственная и финансовая деятельность Филиала**

3.1. Хозяйственно-финансовую деятельность Филиал осуществляет в соответствии с Уставом Учреждения, данным Положением.

3.2. Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется Учреждением.

3.3. Филиал не имеет самостоятельных счетов в Управлении Федерального казначейства, в банковских и иных кредитных организациях.

3.4. Филиал не имеет отдельного баланса. Бюджетный учет и отчетность ведутся Учреждением. Первичные документы передаются Филиалом в Учреждение в соответствии с утвержденным учетной политикой Учреждения документооборотом.

3.4. Филиал использует закрепленное за ним Учреждением имущество исключительно для целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

#### 4. Управление Филиалом

4.1. Компетенция Руководителя Учреждения:

- Определение целей, задач и основных направлений деятельности Филиала;
- утверждение Положения Филиала, внесение в него изменений, в том числе утверждение Положения в новой редакции;
- формирование и утверждение государственного задания Филиала;
- принятие решения о досрочном прекращении или изменении объемов государственного задания;
- рассмотрение и утверждение отчетности Филиала;
- определение структуры, численности, штатов, формы и размера оплаты труда работников Филиала;
- заключение трудовых договоров с работниками Филиала;
- осуществление контроля за деятельностью Филиала, в том числе финансово-хозяйственной, и целевым использованием закрепленного за ним имущества;
- назначение Руководителя Филиала и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом Учреждения.

4.2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью Филиала осуществляет заместитель генерального директора, назначаемый приказом Руководителя Учреждения.

4.3. Заместитель генерального директора в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией и иными нормами действующего законодательства РФ организует работу Филиала и осуществляет контроль за деятельностью Филиала.

4.4. Заместитель генерального директора Учреждения при руководстве и контроле за деятельностью Филиала:

- с согласия Руководителя Учреждения представляет Учреждение в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и муниципального управления, а также с физическими и юридическими лицами, заключает с ними договора.
- в установленном порядке осуществляет контроль за сведениями сдачи статистической отчетности и отчеты о результатах деятельности Филиала;
- в пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Филиала, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- планирует деятельность Филиала;
- организует и координирует работу Филиала;

- представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Учреждению для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью;
- несет ответственность за:
  - качество предоставляемых Филиалом услуг;
  - невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя;
  - невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач;
    - неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;
    - недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;
    - непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения и его работникам, не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины и охраны труда;
  - обеспечивает работникам Филиала условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

#### 4.5. Руководитель филиала обязан:

- обеспечивать выполнение Филиалом государственного задания в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Филиала;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать раскрытие информации о Филиале, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечить сохранность документов формирующихся в деятельности Филиала;
- сообщать Руководителю Учреждения о всех фактах, препятствующих деятельности Филиала;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом Учреждения, а также решениями Руководителя Учреждения.

#### 4.6. Заместитель генерального директора Учреждения несет персональную ответственность:

- б) за не соблюдение и не исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Крым в отношении текущей деятельности Филиала.
- б) за несоблюдение норм трудового законодательства, охрану труда, технику безопасности, ГО и ЧС, антитеррористические действия, пожарную, экологическую безопасность, в соответствии с действующим законодательством;
- в) за результаты деятельности Филиала.

4.7. Для решения стоящих перед Филиалом задач, он имеет право обращаться к Руководителю Учреждения за помощью по следующим вопросам:

- содействие в выделении средств для обеспечения деятельности, капитальных, текущих и аварийных ремонтов, реконструкции и улучшения материально-технической базы;
- предоставление Филиалу своевременной информации по вопросам, относящимся к его деятельности;
- использование возможностей Учреждения в представлении и защите интересов Филиала перед Государственными и иными организациями, а также перед администрацией всех уровней;
- обеспечение и содействие в решении социально-бытовых вопросов работников Филиала;
- участие в разработке и реализации стратегии, локальных актов, планов Учреждения в части обеспечения деятельности Филиала;
- достижение максимальной эффективности труда работников Филиала на основе реализации гибкой политики морального и материального стимулирования, рационализации структуры штата, укрепления дисциплины труда;
- своевременное получение от Учреждения документации (планов, положений, приказов, локальных актов и т.д.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Филиала.

## **5. Работники Филиала**

5.1. Для обеспечения задач Филиала, определенных настоящим Положением, на постоянной основе или по совместительству Руководителем Учреждения принимаются работники согласно штатному расписанию Учреждения, а также привлекаются граждане к выполнению работ на условиях гражданско-правовых договоров.

5.2. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются российским трудовым законодательством и локальными актами Филиала, утверждаемыми Руководителем Учреждения.

Права и обязанности работников Филиала определяются действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными Руководителем Учреждения, трудовым договором и Коллективным трудовым договором Учреждения.

5.3. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников Филиала не должны быть хуже условий, предусмотренных российским трудовым законодательством.

5.4. Ведение и хранение трудовых книжек, личных дел сотрудников Филиала, других документов, формирующихся в кадровом делопроизводстве, осуществляется на территории Учреждения. Лицо, ответственное за ведение и хранение трудовых книжек, назначается приказом Руководителя Учреждения. Трудовые книжки работников заверяются печатью Учреждения.

## **6. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала**

- 6.1. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется на основании решения Руководителя Учреждения, согласованного с Учредителем, по основаниям и в порядке предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, нормативно-правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 6.2. При ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.