

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

2016 г.



**Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым
«Крымская государственная филармония»**

(Ялтинское отделение)

1

1. Общие положения

1.1. Ялтинское отделение Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым «Крымская государственная филармония» - филиал Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым «Крымская государственная филармония» (далее – Филиал), является обособленным, самостоятельным 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, имеет круглую печать, штампы и бланки.

1.4. Филиал находится по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Ялта, улица Екатерининская, д.13. Почтовый индекс 298600.

1.5. Филиал действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, который действует на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

1.7. Структура и штатное расписание Филиала определяется Руководителем Учреждения по представлению Руководителя Филиала.

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 своему усмотрению 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. Филиал самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и работы. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с государственным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем Учреждению 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.

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

3.3. 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 управление деятельностью Филиала осуществляет Руководитель Филиала, назначаемый приказом Руководителя Учреждения и действующий на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

4.3. Руководитель Филиала в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией и доверенностью, организует работу Филиала и осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала.

4.4. Руководитель Филиала:

- представляет Филиал 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 (за исключением договоров, предполагающих финансовые обязательства со стороны Учреждения);
- в установленном порядке представляет в Учреждение статистическую отчетность 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 по согласованию с Учреждением;
- организует и координирует работу Филиала;

- представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Учреждению для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- обеспечивает работникам Филиала условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в пределах, установленных доверенностью, решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель филиала обязан:

- обеспечивать выполнение Филиалом государственного задания в полном объеме;
- 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 сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого за Филиалом;
- 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. Руководитель филиала несет персональную ответственность:

- а) в размере убытков, причиненных Учреждению в результате своих неправомерных действий;
- б) за не соблюдение и не исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Крым в отношении текущей деятельности Филиала.
- в) за несоблюдение норм трудового законодательства, охрану труда, технику безопасности, ГО и ЧС, антитеррористические действия, пожарную, экологическую безопасность, в соответствии с действующим законодательством;
- г) за сохранность и состояние вверенного имущества;
- д) за результаты деятельности Филиала.

4.7. Для решения стоящих перед Филиалом задач, он имеет право обращаться к Учреждению 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;
- подготовка материалов для представления работников Филиала к поощрениям и награждениям, дисциплинарным взысканиям.
- 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 по согласованию или представлению Руководителя Филиала 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 Учреждения и Филиала, утверждаемыми Руководителем Учреждения.

Права и обязанности работников Филиала определяются действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными Руководителем Учреждения, трудовым договором, Коллективным трудовым договором Учреждения, иными локальными актами 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 Филиала. Лицо, ответственное за ведение и хранение трудовых книжек, назначается приказом Руководителя Учреждения. Трудовые книжки работников могут заверяться как печатью Филиала, так и 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.

Црошито, пронумеровано, скреплено печатью

4/ссыл

листов

Генеральный директор

Ссыл
О.В.Костенко

