

Принят общим собранием трудоого коллектива Протокол № <u>3</u> от « <u>02</u> » <u>12</u> 2019г	«УТВЕРЖДАЮ» директор МУ ДО «Дом творчества» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области <u>Смирнова Е.В.</u> Приказ № <u>58</u> от « <u>02</u> » <u>декабря</u> 2019г
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Кинозал «Победа»
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Дом творчества» р.п. Духовницкое
Духовницкого района Саратовской области**

р.п. Духовницкое
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Кинозал «Победа» (далее Кинозал) муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области (далее Учреждение).

1.2. Структурное подразделение «Кинозал «Победа» муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области создано на основании Постановления администрации Духовницкого муниципального района от 25.10.2019г №506 «О создании в составе МУ ДО «Дом творчества» структурного подразделения».

1.3. Структурное подразделение «Кинозал «Победа» муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области создано с целью повышения качества жизни населения Духовницкого муниципального района, посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга, приобщением к творчеству, культурному развитию, искусству.

1.4. В своей деятельности Кинозал руководствуется требованиями Гражданского кодекса РФ, других нормативных правовых актов РФ, Устава Учреждения, настоящего Положения, решениями полномочных органов управления Учреждения.

1.5. Полное наименование Кинозала: Структурное подразделение «Кинозал «Победа» муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области.

Сокращенное наименование Кинозала: Кинозал «Победа».

1.6. Место нахождения Кинозала: 413900, Саратовская область, Духовницкий район, р.п. Духовницкое, ул. Чернышевского, 32.

1.7. Почтовый адрес Кинозала: 413900, Саратовская область, Духовницкий район, р.п. Духовницкое, ул. Чернышевского, 32.

1.8. Кинозал создается без ограничения срока деятельности.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ КИНОЗАЛА

2.1. Кинозал является структурным подразделением Учреждения, расположенным в киноконцертном зале Учреждения и осуществляющим его функции по организации и осуществлению кинообслуживания населения (публичный показ фильмов, осуществляемый в кинозале). Руководство Кинозалом осуществляет заведующий Кинозала.

2.2. Кинозал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Для осуществления своей деятельности Кинозал наделяется создавшим его Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения. Кинозал пользуется и распоряжается

этим имуществом в пределах, определенных настоящим Положением и решениями полномочных органов управления Учреждения.

2.3. Заведующий Кинозалом назначается и освобождается от должности директором Учреждения. Трудовой договор с директором Кинозала от имени Учреждения подписывает директор Учреждения. Заведующий Кинозалом непосредственно подчиняется директору Учреждения. В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске или командировке) заведующего Кинозалом его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Учреждения.

2.3.1. Заведующий Кинозалом в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- планирует и организует работу структурного подразделения в соответствии с настоящим Положением, решениями директора Учреждения и должностной инструкцией;

- представляет интересы структурного подразделения в государственных органах, на предприятиях и в учреждениях;

- по согласованию с директором Учреждения определяет структуру, численность и квалификационный состав работников структурного подразделения, вносит предложение по сокращению штатных единиц и введению новых, представляет для утверждения директору Учреждения должностные инструкции работников Кинозала;

- в установленные сроки предоставляет отчеты необходимые для учреждений с модернизированными кинозалами;

- является ответственным лицом за противопожарное состояние, охрану труда и технику безопасности в структурном подразделении;

- несет полную материальную ответственность за имущество структурного подразделения;

- несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций Кинозала.

2.4. Кинозал осуществляет деятельность от имени создавшего его Учреждения. Ответственность за деятельность Кинозала несет создавшее его Учреждение.

2.5. Кинозал не вправе открывать расчетные рублевые, валютные и иные счета в банках.

2.6. Кинозал не вправе иметь круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием. Использование Кинозалом фирменной символики Учреждения в рекламно-информационных и в иных целях осуществляется по согласованию с Учреждением.

2.7. Кинозал не имеет бухгалтерский баланс. Бухгалтерский баланс Кинозала ведет Учреждение.

2.8. Штатную численность работников Кинозала утверждает директор Учреждения.

2.9. Право на ведение деятельности от имени Учреждения у Кинозала возникает с момента уведомления органа, осуществляющего

государственную регистрацию юридических лиц об изменениях в Уставе Учреждения, связанных с изменением сведений о его Кинозале.

3. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КИНОЗАЛА

3.1. Основной целью деятельности Кинозала является удовлетворение потребностей общества в доступе к произведениям кинематографии.

3.2. Для достижения своих целей Кинозал вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

- хранение, популяризация фильмов;
- показ фильмов;
- организация, проведение и участие в зрелищно-развлекательных и иных мероприятиях в области кинематографии;
- содействие сохранению и распространению региональных и местных культурных традиций, народных обычаев;
- способствование расширению всех видов услуг, предоставляемых в сфере организации досуга;
- консультационные и рекламные услуги в области кинематографии.

3.3. Виды деятельности, не относящиеся к основным:

- услуги, сопутствующие показу фильмов, в том числе услуги общественного питания, доступа в интернет, розничной торговли книгами, средствами массовой информации и сувенирной продукцией.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КИНОЗАЛА

4.1. Для выполнения своих задач и задач Учреждения Кинозал осуществляет финансово - хозяйственную деятельность в пределах и на условиях, определенных ему Учреждением, в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Учреждение самостоятельно осуществляет бухгалтерский, налоговый и иной учет всех хозяйственных операций Кинозала. Организация учета и документооборота Кинозала осуществляется на основе законодательства РФ и ведется заведующей Кинозалом, в пределах своей компетенции и директором Учреждения.

4.3. Итоги и результаты деятельности Кинозала отражаются в регулярной (ежемесячной, квартальной и годовой) отчетности, которая представляется Учреждению в форме, объеме и в сроки, установленные Учреждением.

4.4. Ответственность за организацию документооборота, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременность, полноту и достоверность бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности несут заведующий Кинозалом, директор Учреждения.

4.5. Информация о деятельности Кинозала представляется в соответствии с требованиями законодательства РФ государственным и иным органам по согласованию с Учреждением.

4.6. Деятельность Кинозала планируется и учитывается в составе Учреждения.

4.7. Учреждение предоставляет Кинозалу оперативную самостоятельность в процессе выполнения закрепленных за ним функций. Кинозал осуществляет

все виды хозяйственной деятельности, направленной на решение задач Кинозала и Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.8. Кинозал вправе пользоваться закрепленным за ним имуществом, в соответствии с нормативными документами и бюджетом Учреждения, в пределах полномочий заведующего Кинозалом.

4.9. Имущество Кинозала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением. Имущество Кинозала, является собственностью Учреждения.

4.10. Кинозал выполняет основные виды деятельности в соответствии с заданием, утвержденным директором Учреждения. Заведующий Кинозалом несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задания.

4.11. Кинозал осуществляет показ фильмов по ценам, утвержденным Учредителем.

4.12. Правила и порядок продажи билетов, порядок возврата и (или) замены билетов, правила посещения Кинозала и график работы Кинозала устанавливаются отдельным Положением.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КИНОЗАЛА

5.1. Проверка (ревизия) деятельности Кинозала осуществляется Ревизионной комиссией Учреждения.

5.2. Проверка (ревизия) деятельности Кинозала может осуществляться во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии Учреждения, директора Учреждения, или по требованию Учредителя. Решение о проведении проверки принимает директор Учреждения.

5.3. Должностные лица Кинозала обязаны по запросу членов Ревизионной комиссии Учреждения представлять им все необходимые материалы и иные документы, а также давать личные (устные и письменные) объяснения.

6. УПРАВЛЕНИЕ КИНОЗАЛОМ

6.1. Управление и руководство деятельностью Кинозала осуществляет заведующий Кинозалом в соответствии с трудовым договором, настоящим Положением, Уставом Учреждения, действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

6.2. Назначение на должность и освобождение (увольнение) от должности заведующего Кинозалом осуществляется на основании решения директора Учреждения и оформляется приказом.

6.3. Директор Учреждения:

- утверждает организационную структуру, штатное расписание и лимиты фонда оплаты труда Кинозала, по согласованию с Учредителем;
- осуществляет контроль за деятельностью Кинозала;
- утверждает настоящее Положение, вносит в него дополнения и изменения.

7. ПЕРСОНАЛ КИНОЗАЛА

7.1. Отношения работников Кинозала и Работодателя, в лице Учреждения,

возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными и локальными актами.

7.2. Утверждение штатного расписания Кинозала и внесение в него изменений производится Учреждением.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КИНОЗАЛА

8.1. Деятельность Кинозала прекращается:

- по решению Учредителя Учреждения;
- в случае прекращения деятельности Учреждения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.2. Прекращение деятельности Кинозала происходит путём его ликвидации.

8.3. При ликвидации Кинозала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

8.4. Ликвидация Кинозала производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией.

8.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Кинозала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Кинозала, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Кинозала третьим лицам, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его Учреждению.

8.6. При недостатке имущества Кинозала для расчетов с кредиторами Учреждение обязано удовлетворить их законные имущественные требования.

8.8. Ликвидационная комиссия несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению, а также третьим лицам, в соответствии с законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения.

9.2. Настоящее Положение изготовлено в трех экземплярах. Один экземпляр хранится в Учреждении, второй - в Кинозале, третий - у Учредителя.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие Положения в новой редакции осуществляется на основании соответствующего решения директора Учреждения.

9.4. Иные вопросы деятельности Кинозала, не закрепленные в настоящем Положении, регулируются в соответствии с Уставом Учреждения, иными внутренними документами Учреждения и законодательством РФ.