

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления
муниципальными учреждениями
администрации Кишертского
муниципального округа
Пермского края



С.В. Дунина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК «Кишертский центр

культуры»



В.А. Медведев

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доме досуга, сельском клубе – структурном
обособленном подразделении Муниципального
автономного учреждения культуры
«Кишертский центр культуры»

с. Усть-Кишерть 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Домов досуга, сельских клубов, являющихся структурными обособленными подразделениями (далее – Структурное подразделение) Муниципального автономного учреждения культуры «Кишертский центр культуры» (далее - Учреждение).

1.2. Структурное подразделение осуществляют свою деятельность в соответствии Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локально-нормативными актами Учреждения.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Структурные подразделения созданы в целях повышения качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Основными задачами являются:

- создание и организация деятельности клубных формирований в сфере культуры и досуга населения;

- предоставление культурно-досуговых, информационно-просветительских, развлекательных, консультационных и иных услуг населению и организациям;

- обеспечение деятельности, направленной на организацию досуга населения.

2.3. Для достижения установленной настоящим Положением цели структурные подразделения:

осуществляют следующие виды деятельности:

- создание и организация деятельности творческих коллективов, студий, кружков любительского художественного, декоративно-прикладного и изобразительного творчества, народных коллективов ;

- организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;

- предоставление услуг, работ по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий ;

- предоставление услуг, работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий;

- предоставление услуг, работ по выездному культурному обслуживанию граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдалённых населённых пунктов;

- предоставление услуг, работ по организации отдыха детей в летнее время;

- предоставление услуг, работ по организации работы летних площадок для детей по месту жительства;

- предоставление услуг, работ по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и др. материалов;

- предоставление услуг, работ по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;

- предоставление услуг, работ по прокату ;

- предоставление услуг, работ по аренде помещений;

- иные виды деятельности, направленные на достижение цели и задач, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Получателями услуг Структурных подразделений являются:

- муниципальное образование;

- учреждения и организации всех форм собственности;

- индивидуальные предприниматели
- физические лица.

2.5. Структурное подразделение в праве осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых они созданы.

2.6. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности относятся:

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- оказание информационных услуг;
- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Структурное подразделение не является юридическим лицом (филиалом, представительством), осуществляет свою деятельность от имени МАУК «Кишертский центр культуры», которое несёт ответственность за деятельность Структурного подразделения.

3.2. Структурное подразделение имеет право:

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.3. Структурные подразделения обязаны надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые:

- Уставом Учреждения, планом работы Учреждения, настоящим Положением, иными внутренними локально-нормативными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, как письменными, так и устными;
- гарантировать соблюдение прав и свобод получателей услуг и посетителей;
- осуществлять функции, вытекающие из целей и видов деятельности настоящего Положения;

- вести журналы учета клубной и кружковой работы, как документы строгой отчетности, являющиеся основанием для учета показателей при выполнении муниципального задания, а так же основанием для установления стимулирующих и премиальных выплат работникам по итогам работы.

IV. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет заведующий в соответствии с должностной инструкцией.

4.3. Заведующий Структурным подразделением назначается на должность приказом директора Учреждения.

4.4. Заведующий Структурным подразделением:

- в своей деятельности подотчетен директору Учреждения и несет персональную ответственность за деятельность своего Структурного подразделения;

- в рамках деятельности Структурного подразделения и в пределах своей компетенции представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- осуществляет организационную, финансово-хозяйственную деятельность;

- ведет подбор кадров и представляет их кандидатуру на утверждение (согласование) директору Учреждения;

- закрепляет за работниками Структурного подразделения основные направления их деятельности;

- осуществляет разработку перспективных, текущих и календарных планов, ведет учет и установленную отчетность;

- контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности;

- укрепляет материально-техническую базу Структурного подразделения по мере финансовых возможностей.

4.5. Директор Учреждения в целях контроля деятельности Структурного подразделения:

- проводит выездные проверки, как плановые, так и внеплановые (по мере поступления жалоб, претензий со стороны получателей услуг).

- ежегодно проводит инвентаризацию имущества, переданного в Структурное подразделение, правильность его использования и сохранность;

- обеспечивает необходимые условия для работы Структурного подразделения, исходя из финансовых возможностей Учреждения;

- определяет необходимую численность работников и утверждает штат;

- организует сбор, обобщение и анализ отчетности, предоставляемой Структурным подразделением;

- обеспечивает предоставление организационной и методической помощи, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий;

- даёт рекомендации по повышению эффективности деятельности Структурного подразделения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

5.1. Для достижения целей и выполнения поставленных задач Структурное подразделение осуществляет взаимодействие:

- со всеми Структурными подразделениями Учреждения;

- с учреждениями культуры, образования, спорта и иными учреждениями и организациями находящимися на территории муниципального округа и края.

5.2. В рамках организации взаимодействия Структурное подразделение:

- осуществляет обмен опытом работы с другими учреждениями культурно-досугового типа и самостоятельными коллективами, осуществляет изучение, обобщение новых явлений культурно-досуговой деятельности различных социальных групп;

- участвует в системе информационного обмена между учреждениями культуры по основным направлениям деятельности;

- получает методическую и организационную помощь по основным направлениям деятельности от специалистов Учреждения и специалистов отдела культуры, спорта и туризма Управления муниципальными учреждениями.

- участвует в муниципальных, краевых, всероссийских мероприятиях.

VI. ИМУЩЕСТВО

6.1. Имуществом Структурного подразделения является имущество Учреждения, которое передано в Структурное подразделение для ведения основной деятельности на основании передаточного акта.

VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Финансирование деятельности Структурного подразделения осуществляет Учреждение в соответствии со сметой расходов.

XIII. ЗАКРЫТИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Закрытие и ликвидация Структурного подразделения производится на основании приказа Директора Учреждения, по согласованию с наблюдательным советом и учредителем.

8.2. Закрытие и ликвидация структурного подразделения осуществляется в соответствии с гражданским и трудовым Кодексом РФ