



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Центр культуры имени Г.В. Калининченко»
Муниципального учреждения культуры
«Районный Дом культуры»

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность обособленного структурного подразделения (далее СП) «Центра культуры имени Г.В. Калининченко» Муниципального учреждения культуры «Районный Дом культуры» (далее Учреждение), расположенного вне места нахождения Учреждения.
2. СП создано с целью повышения качества жизни населения муниципального образования, посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга, приобщением к творчеству, спорту, культурному развитию, искусству и самообразованию.
3. СП создано на основании приказа директора МУК «РДК» и по решению Учредителя (Управления культуры администрации Ногинского муниципального района).
4. СП руководствуются в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере культуры, нормативными правовыми Ногинского Муниципального района, локальными нормативными актами Учредителя, Учреждения, Уставом МУК «РДК» и настоящим Положением.
5. СП не является юридическим лицом.

II. Цели, задачи и виды деятельности СП.

2.1 Основными задачами СП являются:

- удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии культурных ценностей, народной традиционной культуры;
- поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения Ногинского муниципального района Московской области;
- организация досуга населения Ногинского муниципального района Московской области;
- создание и развитие творческого и ресурсного потенциала для обеспечения культурной, просветительской, досуговой деятельности разных видов и форм;
- всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений;
- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей Ногинского муниципального района Московской области.

2.2 Для достижения установленной настоящим Положением цели СП осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, абонементов, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно - собирательским и иным интересам, других клубных формирований в зависимости от запросов населения;
- внедрение современных достижений в практическую деятельность, издание, обобщение и распространение накопленного опыта в сфере культуры, любительского творчества и досуговой деятельности;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;
- осуществление гастрольной деятельности;
- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.);
- организация в установленном порядке работы спортивно - оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных программ;
- организация кино-видео обслуживания населения;

2.3 СП вправе вести иную, предусмотренную действующим законодательством деятельность, в том числе оказывать разнообразные платные услуги социально – культурного характера населению с учётом его запросов и потребностей.

III. Управление структурным подразделением

3.1. Управление СП осуществляется в соответствии с Уставом МУК «РДК» и настоящим Положением.

3.2. Руководство структурным подразделением возлагается на заведующего, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МУК «РДК».

3.3. Заведующий СП в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- Осуществляет руководство учреждением культуры в соответствии с действующим законодательством.
- Для обеспечения координации работы между МУК «Районный Дом культуры» и его филиалом согласовывает свою деятельность с руководством МУК «РДК»;
- Для обеспечения жизнедеятельности учреждения культуры регулярно проводит работу по заключению договоров с поставщиками необходимых услуг.
- Разрабатывает и контролирует исполнение основных направлений культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия учреждения.
- Систематически проводит работу среди населения с целью выяснения их интересов и оказания платных услуг для удовлетворения потребностей

населения и улучшения материально-технической базы учреждения культуры.

- В установленные сроки составляет планы работы и отчеты о работе учреждения культуры, своевременно предоставляет их в вышестоящие организации.
- Обеспечивает сохранность имущества, ведет учет и установленную отчетность.
- Осуществляет подбор и расстановку кадров совместно с руководством МУК «РДК».
- Совместно с руководством МУК «РДК» определяет объем работы всех работников, их права, обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.
- Утверждает графики работ и расписание занятий творческих коллективов.
- Издаёт распоряжения и даёт указания, касающиеся внутренней деятельности, обязательные для всех работников учреждения.
- Утверждает внутренние документы учреждения.
- Контролирует соблюдение работниками их функциональных обязанностей и трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности. Ведет соответствующую документацию.
- Повышает свой профессиональный уровень. Соответствует квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.4 Права заведующего СП:

- Требует от руководства создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей.
- В пределах своей компетенции сообщает непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносит предложения по их устранению, а также вносит предложения по совершенствованию работы «Центра культуры им. Г.В. Калиниченко» структурного подразделения МУК «Районный Дом культуры».
- Запрашивает лично или по поручению директора у руководителей и специалистов МУК «Районный Дом культуры» информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- Знакомится с документами, определяющими его права и обязанности, критерии оценки качества исполнения обязанностей.

3.5. Планирует и организует работу структурного подразделения в соответствии с настоящим Положением, решениями директора МУК «РДК» и должностной инструкцией;

3.6. Представляет по доверенности интересы структурного подразделения в государственных органах, на предприятиях и в учреждениях.

3.7. По согласованию с директором МУК «РДК» определяет структуру, численность и квалификационный состав работников структурного подразделения, вносит предложение по сокращению штатных единиц и введению новых, представляет для утверждения директору МУК «РДК» должностные инструкции работников СП;

3.8. В установленные сроки предоставляет отчеты:

Отчет об использовании коммунальных ресурсов СП;

Годовые отчеты по формам 7 НК;

Другую отчетность, установленную для учреждений культуры;

3.9. Принимает участие в формировании проекта бюджета по финансированию структурного подразделения;

3.10. Является ответственным лицом за противопожарное состояние, охрану труда и технику безопасности в структурном подразделении.

3.11. Несет полную материальную ответственность за имущество структурного подразделения.

3.12. Несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций СП.

IV. Деятельность структурного подразделения

4.1. Штатная структура СП утверждается руководителем МУК «РДК» и согласовывается с Управлением культуры Администрации Ногинского Муниципального района.

4.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в смете МУК «РДК» и оплачиваются из соответствующего бюджета.

4.3. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования СП, а также доходов, получаемых от платных услуг в соответствии со сметой расходов и доходов СП.

4.4. Доход от деятельности структурного подразделения направляется на:

- выплату заработной платы по договорам;
- развитие и укрепление материально-технической базы СП;
- материальное стимулирование работников;
- амортизационные расходы по основным средствам, на амортизацию оборудования;

– расходы на содержание и обслуживание помещений.

4.5. Смета расходов на календарный год по бюджету и внебюджету утверждается Директором МУК «РДК».

4.6. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора МУК «РДК».