

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУК ДК ЗИО
К.А.Силаев
Приказ № 184 «02» октября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Муниципального учреждения культуры
«Дом культуры ЗИО»
(МУК ДК ЗИО)

Г.о. Подольск

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Домов культуры являющихся структурными подразделениями Муниципального учреждения культуры «Дом культуры ЗИО» (далее «Учреждение»).

1.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, не обладают самостоятельностью, осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность структурных подразделений.

Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Правительства Московской области, Министерства культуры и туризма Московской области, Администрации Городского округа Подольск, Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Уставом, настоящим положением, иными локальными документами Учреждения.

1.3. В Учреждении действуют 1 структурное подразделение.

1.4. Наименование и местонахождение структурных подразделений:

| № | Полное наименование структурного подразделения | Сокращенное наименование структурного подразделения | Адрес структурного подразделения |
|----|---|---|---|
| 1. | Структурное подразделение Культурно-досуговый центр «Южный» | СП КДЦ «Южный» | 142115, Московская область, Городской округ Подольск, ул. Молодежная, д. 4. |

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Структурные подразделения от имени Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Подольск, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Предметом деятельности является обеспечение условий для реализации социально-культурных инициатив и запросов населения Городского округа Подольск.

2.3. Цели деятельности: организация досуга и приобщение жителей муниципального образования "Городской округ Подольск" к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.4. Для достижения поставленных целей структурные подразделения от имени Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- Организация и проведение различных по форме и тематике общественно значимых социальных и культурно-массовых мероприятий.
- Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.
- Учреждение вправе осуществлять иной вид деятельности: организация работы по социальной адаптации и культурному обслуживанию различных групп населения, в том числе людей с ограниченными возможностями здоровья, пожилых граждан, детей разного возраста, многодетных и молодых семей.

2.5. Оказывают населению следующие виды услуг:

- Организация и проведение ярмарок, выставок народного творчества, ремесел, выставок-продаж путем реализации билетов на их посещение, а также по договорам с юридическими и физическими лицами.
- Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов;
- Организация и проведение театрализованных поздравлений с участием сказочных персонажей;
- Звуковое и светотехническое сопровождение мероприятий;
- Звуковое сопровождение мероприятий с автомобиля;
- Разработка сценариев, режиссерско-постановочная работа;
- Предоставление услуг ансамблей и коллективов самодеятельного народного творчества, отдельных исполнителей для оформления праздников и торжеств;
- Изготовление и реализация печатной, изобразительной и другой тиражированной продукции, в том числе афиш, буклетов, брошюр, календарей,

плакатов, программ, проспектов и другой рекламной, сувенирной продукции.;

- Предоставление фото- и видеоуслуг;
- Запись фонограмм, реставрация записей, монофоническая и стереофоническая запись речи, пения, инструментального исполнения, перезапись музыкальных произведений в соответствии с действующим законодательством об авторском и смежных правах;
- Предоставление помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий сторонним организациям, для проведения торжественных и иных мероприятий юридическим и физическим лицам в соответствии с заключенными договорами;
- Прокат сценических костюмов, культурно-досугового, спортивного инвентаря, музыкальных инструментов, звукоусиливающей и световой аппаратуры и другого профильного оборудования;
- Предоставление компьютерных услуг, в том числе распечатка на принтере, сканирование, копирование документов, печать фотографий;
- Организация выездного культурно-досугового обслуживания населения;
- Организация и проведение мастер-классов с привлечением ведущих специалистов культурно-досуговой деятельности;
- Оказание рекламных и информационных услуг: расклейка афиш и оформление визуальной рекламы о проведении мероприятий сторонними организациями, осуществляющими гастрольную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Подольск», размещение рекламы (баннер, растяжка, рекламная конструкция, услуги промоутера, ростовая кукла), аудиореклама (прокат рекламного аудиоролика, рекламное сообщение, озвученное ведущим), видеореклама.

2.6. Структурные подразделения организуют свою работу на основе планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя:

- муниципальное задание;
- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение культурно-досуговой деятельности;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и данным Положением.

2.7. Муниципальное задание выполняется в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения этого задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Городского округа Подольск.

2.8. Структурные подразделения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учреждения.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

3.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Ответственность за деятельность своих структурных подразделений несет директор Учреждения.

3.3. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий структурным подразделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по согласованию с Администрацией Городского округа Подольск и Комитетом по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск. Права и обязанности заведующего структурным подразделением определяются Уставом Учреждения, данным Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Заведующий структурным подразделением:

- обеспечивает своевременное выполнение решений Учредителя, Учреждения, касающихся деятельности подведомственного структурного подразделения;
- обеспечивает высокоэффективную и устойчивую работу подведомственного структурного подразделения;
- организует разработку перспективных и текущих планов работы подведомственного структурного подразделения и контролирует их выполнение;
- ведет учет деятельности подведомственного структурного подразделения, организует контроль за деятельностью структурного подразделения;
- организует культурно-просветительскую и досуговую деятельность и несет ответственность за этот процесс;
- осуществляет взаимодействие с другими организациями;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством, настоящим Положением или решениями Учреждения;

- утверждает внутренний график работы, составляет график отпусков, ведет табель учета рабочего времени на подчиненных работников и своевременно представляет директору Учреждения;
- ходатайствует о применении к подчиненным работникам мер поощрения и мер дисциплинарного воздействия;
- создает безопасные условия труда в подведомственном структурном подразделении;
- представляет отчеты установленного образца в установленные сроки.

3.5. Заведующий структурным подразделением подбирает, формирует персонал структурного подразделения, директор Учреждения осуществляет прием на работу и увольнение работников.

3.6. Ответственность за хранение и ведение трудовых книжек работников структурных подразделений, несет директор Учреждения.

4. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Финансирование структурных подразделений осуществляет Учреждение, источниками финансирования которого являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы от платных форм культурно-досуговой деятельности;
- добровольные пожертвования от юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству, источники.

4.2. Бухгалтерский учет структурных подразделений ведет централизованная бухгалтерия Комитета по культуре и туризму, руководствуясь действующим законодательством.

4.3. В целях обеспечения деятельности структурных подразделений, имущество структурных подразделений учитывается на балансе Учреждения.

4.4. Директор Учреждения устанавливает размеры и направления использования средств и имущества.

В целях сохранности материальных ценностей подведомственного структурного подразделения Директор назначает материально-ответственное лицо

5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, структурные подразделения и Учреждение руководствуются в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.