

Утверждено \_\_\_\_\_  
приказ по основной деятельности  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ о  
СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
(СЕЛЬСКОМ КЛУБЕ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ОБЪЕДИНЕНИЕ СЕЛЬСКИХ КЛУБОВ «ЛУЧ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сельский клуб села Мостовское, сельские клубы поселков Сагра, Первомайский являются структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения культуры «Объединение сельских клубов «Луч» (далее – Учреждние).

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения проводятся по решению Учредителя ( Администрации Городского округа Верхняя Пышма, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Оперативное руководство структурным подразделением- сельским клубом осуществляет заведующая ( культорганизатор).

1.4. Заведующий сельским клубом (культорганизатор) подчиняется непосредственно директору Учреждения, назначается и освобождается от должности его приказом.

1.5. В своей деятельности руководитель структурного подразделения руководствуется:

1.5.1. Законодательством в сфере культуры Российской Федерации.

1.5.2. Нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Свердловской области, локальными нормативными актами Городского округа Верхняя Пышма.

1.5.3. Уставом Учреждения.

1.5.4. Приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.5.5. Инструкцией по делопроизводству и документообороту Учреждения.

1.5.6. Другими нормативными актами и методическими документами по организации документационного, организационного и информационно-справочного обеспечения осуществления уставной деятельности.

1.5.7. Настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

2.1. Структура подразделения устанавливается в соответствии с действующими нормативами формирования штатной численности в учреждениях культуры Российской Федерации, локальными нормативными актами Учредителя.

2.2. Количество штатных единиц закрепляется в штатном расписании Учреждения.

2.3. При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения по согласованию с Учредителем.

2.4. Обязанности работников структурного подразделения устанавливаются должностными инструкциями.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Основными задачами сельского клуба являются:

3.2. Предоставление услуг в сфере культуры по организации досуга;

3.3. Приобщение жителей сельских населенных пунктов городского округа Верхняя Пышма к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

3.4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, в том числе нематериального.

3.5. Структурное подразделение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах муниципального задания:

- деятельность учреждения клубного типа;

- деятельность в области литературного, художественного и исполнительского творчества;

- деятельность в области искусства;

- деятельность концертных и театральных залов;

- деятельность по организации отдыха и развлечений;

- деятельность в области культуры;

- зрелищно-развлекательная деятельность;

3.6. Сверх установленного муниципального задания структурное подразделение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящую доход деятельность:

- организация работы народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, организация и проведение консультаций и лекториев, тематических вечеров, циклов творческих встреч, презентаций, конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов и других форм просветительской деятельности;

-оказание консультативной, методической и организационно- творческой помощи в подготовке и проведении культурно- досуговых мероприятий;

-организация и проведение спортивно- развлекательных и культурно-оздоровительных программ.

-организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

-предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

-создание условий для общения посетителей ( организация работы кафе, буфетов, баров, гостиных, детских игровых комнат и аттракционов, видеостудии, студии звукозаписи, фотостудии);

-организация гастрольной деятельности на территории Российской Федерации и за рубежом;

-выполнение заказов на художественно- оформительские, дизайнерские и рекламные работы;

-предоставление услуг по прокату музыкальных инструментов, звуковой и свето-технической аппаратуры и другого профильного оборудования, театрально- концертного реквизита, помещений для репетиций, сценических костюмов.

Структурные подразделения вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются для структурных подразделений централизованно, с учетом местных особенностей социальной ситуации, и в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма.

#### 4. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

4.1. Структурное подразделение выполняет следующие функции:

4.1.1.Осуществление регулярной планомерная работа по организации досуга населения сельских населенных пунктов ( с.Мостовское, п.Первомайский, п.Сагра) городского округа Верхняя Пышма.

4.1.2. Осуществление бесперебойной и безаварийной работы деятельности структурного подразделения.

- 4.1.3. Осуществление деятельности по внутреннему документообороту в строгом соответствии с графиком, утвержденным МБУК «ОСК «Луч»;
- 4.1.4. Осуществление деятельности по выполнению работниками структурных подразделений правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- 4.1.5. Осуществление деятельности по выполнению приказов и распоряжений вышестоящего руководства, в том числе – устных;
- 4.1.6. Обеспечивает учет и своевременную регистрацию документов, их сохранность.
- 4.1.7. Проводит мероприятия по материально-техническому обеспечению деятельности структурного подразделения.
- 4.1.8. Руководитель структурного подразделения ежеквартально принимает участие в общих собраниях трудового коллектива.

## 5. ПРАВА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1. Руководитель структурного подразделения имеет право:
- 5.1.1. Участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников структурного подразделения.
- 5.1.2. По согласованию с Руководством Учреждения осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников структурного подразделения.
- 5.1.3. Распределять работу между работниками структурного подразделения.
- 5.1.4. Представлять работников структурного подразделения к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной ответственности.
- 5.1.5. Вносить предложения по изменению структуры и штата структурного подразделения.
- 5.1.6. Вносить Руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.
- 5.2. Работники структурного подразделения имеют право:
- 5.2.1. Получать в установленном порядке от головного учреждения (Центр Досуга п.Исеть) необходимую для работы информацию.
- 5.2.2. Требовать от руководителей структурных подразделений своевременного представления документов и информации, необходимых для выполнения трудовой функции.
- 5.2.3. По поручению Руководства Учреждения привлекать работников других структурных подразделений для подготовки и проведения особо значимых мероприятий

5.2.5. Вносить предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Структурное подразделение представляет Руководству Учреждения:

6.1.1. Поступившую корреспонденцию на рассмотрение.

6.1.2. Проекты документов на рассмотрение и подписание.

6.1.3. Служебные записки, предложения, справки, информационные и иные материалы.

6.2. Структурное подразделение получает от Руководства Учреждения:

6.2.1. Поступившие из других организаций и вышестоящего руководства документы с резолюцией директора Учреждения.

6.2.3. Подписанные приказы, распоряжения, протоколы, письма и другие документы.

6.2.4. Утвержденные нормативные документы.

6.2.5. Утвержденные планы работы структурных подразделений и Учреждения в целом.

6.3. Головное учреждение направляет в структурные подразделения Учреждения:

6.3.1. Копии приказов (выписки из приказов) на исполнение.

6.3.2. Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Совета трудового коллектива, комиссии по охране труда, комиссии по надзору за эксплуатацией зданий и сооружений, комиссии по противодействию коррупции, и других внутренних комиссий Учреждения на исполнение.

6.3.3. Запросы о представлении информации по поручениям вышестоящего Руководства

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

7.1. Работники структурного подразделения несут ответственность:

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на них должностными инструкциями;

7.1.2. Неисполнение или нарушение требований и норм действующего законодательства при подготовке и оформлении документов;

- 7.1.3. Достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в структурном подразделении и представляемых Руководству Учреждения и/или вышестоящему руководству;
- 7.1.4. Утрату и порчу документов, профильного оборудования и инвентаря;
- 7.1.5. Несоблюдение условий эксплуатации зданий и сооружений;
- 7.1.6. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- 7.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность:
  - 7.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей;
  - 7.2.2. Рациональную расстановку работников структурного подразделения и организацию их труда;
  - 7.2.3. Организацию повышения профессиональной квалификации работников структурного подразделения;
  - 7.2.4. Состояние трудовой дисциплины в структурном подразделении;
  - 7.2.5. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности работниками структурного подразделения.

Согласовано:  председатель совета трудового коллектива МБУК «ОСК «Луч» Е.Г.Ринасов