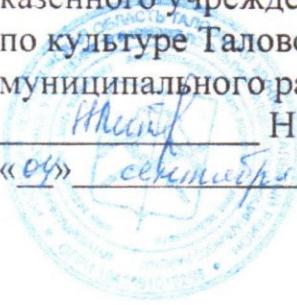


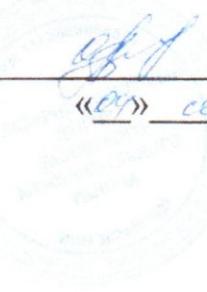
Согласовано

Руководитель муниципального
казенного учреждения «Управление
по культуре Таловского
муниципального района»


Н.В. Литвинова
«04» сентября 2020г.

Утверждаю

Директор муниципального казенного
учреждения «Культурно-досуговый
центр» Таловского муниципального
района»


О.А. Васильева
«04» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Передвижной многофункциональный
культурный центр (автоклуб)»
муниципального казенного учреждения
«Культурно-досуговый центр»
Таловского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Передвижной многофункциональный культурный центр (далее Автоклуб) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр» Таловского муниципального района (далее Учреждение).
- 1.2. В своей деятельности Автоклуб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Департамента культуры Воронежской области, администрации Таловского муниципального района, настоящим Положением и Уставом Учреждения.
- 1.3. Автоклуб осуществляет культурное обслуживание жителей Таловского муниципального района не имеющих доступ к стационарным учреждениям культуры, участвует в реализации государственных, региональных и муниципальных программ в удовлетворении индивидуальных и общественных потребностей, связанных с обеспечением доступности услуг в сфере культуры и досуга, оказывает методическую помощь в проведении мероприятий сельским учреждениям культуры, находящимся в отдаленных населенных пунктах.
- 1.4. Автоклуб осуществляет свою деятельность на базе специально оборудованного автомобиля.
- 1.5. Материально-техническое обеспечение Автоклуба осуществляется за счёт средств муниципального бюджета и средств полученных от оказания платных услуг Учреждением.

2. ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОКЛУБА

- 2.1. Основной задачей Автоклуба является создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей, развития инициативы и реализации творческого потенциала населения в сфере досуга.
- 2.2. Для достижения установленных настоящим Положением целей, Автоклуб осуществляет следующие функции:
 - организация и проведение различных культурно-массовых мероприятий;
 - комплексная организация досуга населения на открытых и закрытых площадках;
 - содействие развитию самодеятельного народного творчества, сохранению и популяризации народных традиций;
 - организация консультационно-справочной работы;
 - организация отдыха детей в период каникул;

- внедрение инновационных программ и проектов;
 - иные функции, направленные на достижение целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.3. Для реализации своих задач Автоклуб осуществляет деятельность дифференцированно, на основе запросов потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных, общеобразовательных и иных особенностей в зоне своего действия, развивает разнообразные виды досуговой деятельности, совершенствует многогранный спектр культурных услуг населению.
- 2.4. Для активизации нестационарной деятельности при Автоклубе могут создаваться любительские творческие коллективы, молодежные волонтерские группы.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АВТОКЛУБА

- 3.1. В своей деятельности Автоклуб непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 3.2. Руководство Автоклубом осуществляется заведующим структурным подразделением (Автоклуб).
- 3.3. Деятельность Автоклуба строится на основании соглашений между Учреждением и администрациями сельских поселений, социально-демографических паспортов обслуживаемых населенных пунктов по планам и графикам-маршрутам, утверждённым директором Учреждения, и осуществляется в тесном взаимодействии с другими учреждениями социальной сферы, общественными организациями различных форм собственности.
- 3.4. Планирование деятельности, общее руководство, контроль над качеством и эффективностью работы, организацию и качественный уровень проведения выездных мероприятий Автоклуба осуществляет Заведующий автоклубом, в соответствии с комплексными планами, программами, проектами Учреждения.
- 3.7. Структура и штатная численность Автоклуба утверждается приказом директора МКУ «КДЦ», согласуется с учредителем, руководителем муниципального казенного учреждения «Управление по культуре Таловского муниципального района».
- 3.8. При формировании структуры штатной численности передвижного клубного учреждения учитываются типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно – досугового типа, количество проводимых мероприятий в год в населенных пунктах района, фонд оплаты труда сотрудников учреждения.
- 3.9. Назначение и освобождение сотрудников Автоклуба осуществляется директором МКУ «КДЦ».

3.10. Объем работы и обязанности работников регулируются должностными инструкциями, муниципальной программой, Уставом учреждения, Коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами учреждения.

3.11. Автоклуб имеет право оказывать платные услуги, предусмотренные уставной деятельностью учреждения.

4. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО АВТОКЛУБА

- 4.1. Источниками финансирования деятельности Автоклуба являются:
 - бюджетные ассигнования;
 - доходы за счет средств от приносящей доход деятельности;
 - добровольные пожертвования от юридических и физических лиц;
 - другие, не противоречащие законодательству источники.
- 4.2. Приобретение сувенирной продукции и прочих материалов для проведения выездных мероприятий осуществляется на основании сметы, составленной на каждый календарный год и согласованной с Учредителем.
- 4.3. Имущество Автоклуба закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
- 4.4. Ответственность за надлежащую техническую эксплуатацию, сохранность оборудования несет заведующий автоклубом в соответствии с типовым договором о полной материальной ответственности.
- 4.5. При осуществлении основных видов деятельности заведующий обязан:
 - обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
 - обеспечивать эффективность использования имущества;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
 - обеспечивать проведение текущего и капитального ремонта имущества.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

- 5.1. Заведующий автоклубом ведет журнал учёта работы, в котором отмечает плановые выезды, количество участников мероприятия. По каждому выездному мероприятию ведется отдельный отчетный лист журнала, который визирует ответственное лицо от принимающей стороны (глава поселения или иное уполномоченное соглашением лицо).
- 5.3. Для обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Автоклуба перспективный и текущий планы работы, график выездов, отчеты о проведенных мероприятиях с приложением фото и

видеоматериалов размещаются на отдельной странице официального сайта Учреждения.

- 5.3. Автоклуб является сетевой единицей и ежегодно предоставляет сведения по форме федерального статистического наблюдения № 7-НК в МКУ «Управление по культуре Таловского муниципального района».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.3. Заведующий Автоклубом несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:
- неисполнение или не надлежащее исполнение возложенных на структурное подразделение (Автоклуб) полномочий в пределах своей компетенции;
 - ненадлежащее использование оборудования.
- 6.4. Сотрудники Автоклуба несут ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством и трудовым кодексом Российской Федерации.