

Муниципальное образование «Семикаракорское городское поселение»
Муниципальное бюджетное учреждение «Городской культурно-досуговый
центр»

ПРИКАЗ

12.01.2015

г. Семикаракорск

№ 11

Об утверждении структуры
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»
и Положений о структурных подразделениях
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»

В соответствии с Уставом, муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр», утвержденного постановлением
Администрации Семикаракорского городского поселения от 08.12.2014 № 509
«Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Городской
культурно-досуговый центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить структуру муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр» согласно приложению 1 к
настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Плодопитомническом и Молчановском
структурных подразделениях муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр» согласно приложению 2 к
настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о структурном подразделении Городская
библиотека муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-
досуговый центр» согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»



А.Н. Рыженко

Приложение
к приказу муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»
от 12.01.2015 № 11 «Об утверждении структуры
и Положений о структурных подразделениях
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»

СТРУКТУРА

муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»



Директор
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»



А.Н. Рыженко

Приложение 2
к приказу от 12.01.2015 № 11
«Об утверждении структуры
муниципального бюджетного
учреждения «Городской культурно-
досуговый центр» и Положений о
структурных подразделениях
муниципального бюджетного
учреждения «Городской культурно-
досуговый центр»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Плодопитомническом и Молчановском
структурных подразделениях
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»

1. Общие положения

1.1. Плодопитомническое и Молчановское подразделения, в форме структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр» (далее именуемое - Подразделение) — это многопрофильные обособленные структурные подразделения, расположенные вне места его нахождения и осуществляющие постоянно все его функции или их часть.

1.2. Место нахождения Подразделений:

- Плодопитомническое подразделение муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр»: 346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, ул. Зеленая, д.14;

- Молчановское подразделение муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр»: 346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, ул. Серегина, д.1.

1.3. Подразделением руководит сотрудник, который назначается и освобождается приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр» (далее - «МБУ ГКДЦ»).

Деятельность Подразделения регулируется действующим законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами Семикаракорского городского поселения, локальными актами учреждения, настоящим Положением.

1.4. Подразделение создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется «МБУ ГКДЦ» с согласия учредителя.

1.7. Подразделение осуществляет свою деятельность от имени «МБУ ГКДЦ», которое несет ответственность за деятельность подразделения.

2. Цель деятельности подразделения

2.1 Подразделение создается в целях:

- удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержка любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха;
- расширение сферы услуг, оказываемых населению, в соответствии с уставной деятельностью;
- реализации целевых программ по сохранению и развитию культуры, народного творчества;
- создания благоприятных условий для организации культурного досуга жителей;
- предоставления услуг социально-культурного, просветительского, развлекательного характера;
- поддержки и развития самобытных национальных культур;
- развития современных форм организаций культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

2.2 Для выполнения своих задач Подразделение развивает следующие виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, культурно-бытовым и иным интересам, других клубных формирований;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;
- проведение концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в т.ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- организация досуга различных групп населения, в т.ч. проведение вечеров отдыха и танцев, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов и т.п.);
- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Структурного подразделения.

3. Управление Подразделением

3.1. Управление Подразделением осуществляется в соответствии с Уставом «МБУ ГКДЦ» и настоящим Положением о структурных подразделениях.

3.2 Подразделение не имеет собственной правосубъектности, т.е. не может действовать от собственного имени. Подразделение является частью юридического лица – «МБУ ГКДЦ».

3.3. Руководитель Подразделения не имеет право заключать договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Подразделения.

3.4. Права и обязанности руководителя Подразделения определяются Уставом учреждения, Положением о структурных подразделениях, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностной инструкцией. Руководитель Подразделения несет ответственность за организацию работы своего подразделения.

3.5. Директор «МБУ ГКДЦ»:

- утверждает штатные единицы Подразделения в штатном расписании учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Подразделения;
- заключает трудовые договоры с работниками Подразделения (при этом работники подчиняются руководителю Подразделения и действуют для достижения задач Подразделения);
- организует контроль за деятельностью Подразделения.

4. Имущество Подразделения

4.1. В целях обеспечения деятельности Подразделения, в соответствии с Положением о структурных подразделениях, ему выдается имущество, закрепленное за «МБУ ГКДЦ» на правах оперативного управления.

4.2. Имущество Подразделения закреплено за материально ответственным лицом - руководителем Подразделения и является частью баланса «МБУ ГКДЦ».

5. Хозяйственно - финансовая деятельность Подразделения

5.1. Подразделение организует свою работу на основе годового и месячного планов, являющихся частью планов «МБУ ГКДЦ», 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 «МБУ ГКДЦ».

5.2. Источниками финансирования Подразделения являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы за счёт средств от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования от юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству источники.

5.3 Расходование финансовых средств производится согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности «МБУ ГКДЦ», утвержденного Учредителем.

5.4 Подразделения, в установленные «МБУ ГКДЦ» сроки, представляет ежемесячную отчетность и отчетность по итогам года.

6. Права

6.1. Руководитель Подразделения имеет право:

- представлять Подразделение на совещаниях, конференциях, семинарах, посвященных обсуждению проблем и вопросов культурно-досугового обслуживания;
- участвовать в обсуждении, подготовке и решении производственных вопросов, связанных с работой Подразделения;
- самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы Подразделения;
- сотрудничать и устанавливать взаимосвязь с другими Подразделениями;
- пользоваться имуществом головного учреждения в целях улучшения своей работы (костюмы, аппаратура музыкальная, фонограммы, сценарии, и т.д.);
- вносить директору «МБУ ГКДЦ» предложения по вопросам улучшения работы Подразделения;
- определять права и обязанности сотрудников Подразделения, не противоречащие их должностным инструкциям;
- вносить директору «МБУ ГКДЦ» предложения по вопросам поощрения отличившихся сотрудников Подразделения и, в необходимых случаях, вносить предложения по привлечению сотрудников к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

7. Ответственность

7.1. Руководитель и сотрудники Подразделения при выполнении своих обязанностей несут ответственность за:

- полное и качественное выполнение функций Подразделения;
- качественное культурно - досуговое обслуживание;
- качественное составление планов и отчетов производственной деятельности, своевременное представление их руководству «МБУ ГКДЦ»;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, производственной, трудовой дисциплины, Кодекса этики работников;
- состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- сохранность материальных ценностей и имущества структурного подразделения.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение о структурных подразделениях

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются «МБУ ГКДЦ» и принимаются с учётом мнения представительного органа работников Учреждения, выбранным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу после утверждения локальным актом по учреждению.

8.3. Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность структурного подразделения.

Директор
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»



А.Н. Рыженко

Приложение 3
к приказу от 12.01.2015 № 11
«Об утверждении структуры муниципального
бюджетного учреждения «Городской
культурно-досуговый центр» и Положений о
структурных подразделениях
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
Городская библиотека
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»

1. Общие положения

1.1. Городская библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр» (далее - «МБУ ГКДЦ»). Городская библиотека (далее – библиотека) создана с целью организации библиотечно-информационного обслуживания жителей Семикаракорского городского поселения.

В структурное подразделение Городская библиотека муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр» входят отделения:

- Центральное, расположенное по адресу: 346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, проспект Атаманский, д.265;
- Плодопитомническое, расположенное по адресу: 346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, ул. Зеленая, д. 14;
- Молчановское, расположенное по адресу: 346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, ул. Серегина, д. 1.

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, нормативными актами Администрации Семикаракорского городского поселения, Уставом «МБУ ГКДЦ», приказами и распоряжениями директора «МБУ ГКДЦ».

1.3. Библиотека осуществляет информационную, культурную, просветительскую деятельность, реализует права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. Библиотека организует библиотечное обслуживание жителей городского поселения, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.5. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора «МБУ ГКДЦ» по согласованию с Учредителем в лице Администрации

Семикаракорского городского поселения.

1.6. Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени «МБУ ГКДЦ», которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

2. Основные цели и задачи библиотеки

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц.

2.2. Собираение, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда.

2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей.

2.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса.

2.6. Сохранение и развитие культурных традиций Семикаракорского городского поселения.

3. Содержание работы

В целях реализации целей и задач библиотека осуществляет следующие функции:

3.1. Организует хранение и использование универсального документного фонда.

3.2. Осуществляет учет и рациональное размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование.

3.3. Организует массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности, наиболее полно отражающего потребности потребителей.

3.4. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах.

3.5. Составляет текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические планы и отчеты работы с пользователями библиотеки.

3.6. Координирует взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотеки городского поселения по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с учреждениями образования и общественными структурами, органами местной власти.

3.7. Обеспечивает безопасность пользователей библиотеки.

3.8. Библиотека ведет учет вверенного ей имущества.

4. Организация работы с фондом документов

4.1. Фонд документов библиотеки является частью единого фонда «МБУ ГКДЦ» и включает в себя документы различные по видам (печатные: книги, периодические издания и др.).

4.2. Библиотека участвует в комплектовании единого фонда «МБУ ГКДЦ» на основе учета отказов читателям и картотеки докомплектования.

4.3. Участие в подписке периодических изданий.

4.4. Организация работы по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

4.5. Обеспечение организации и хранения фонда литературы.

4.6. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.

4.7. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

5. Управление деятельностью и штаты

5.1. Библиотекой руководит библиотекарь, назначаемый и увольняемый директором «МБУ ГКДЦ».

5.2. Библиотекарь руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несет ответственность за работу вверенной библиотеки «МБУ ГКДЦ».

5.3. Библиотекарь непосредственно подчиняется директору «МБУ ГКДЦ».

5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором «МБУ ГКДЦ».

5.5. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании «МБУ ГКДЦ» и утверждается директором по согласованию с учредителем.

5.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом «МБУ ГКДЦ», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках «МБУ ГКДЦ».

5.7. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором «МБУ ГКДЦ».

6. Основные обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2. Составлять планы и отчеты, выполнять их в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора «МБУ ГКДЦ».

6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

7.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

7.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

7.3. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки - структурного подразделения.

Директор
муниципального бюджетного учреждения
«Городской культурно-досуговый центр»



А.Н. Рыженко