



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
« ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «КОМСОМОЛЕЦ»**

654031, г. Новокузнецк, пр. Ижевский-14, ИНН-4218017377, КПП-421801001,
тел.52-84-10, 52-86-50, 52-86-38, (www.kultura-nk.ru ; dckoms.ru)

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива

Протокол № 12

« 29 » 12 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУК «ДЦ «Комсомолец»

Л.В. Ярошук

« 30 » 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «КОМСОМОЛЕЦ»
(МАУК «ДЦ «Комсомолец»)**

город Новокузнецк

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности Муниципального автономного учреждения культуры «Досуговый центр «Комсомолец» (далее – Положение) разработано с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года N 51-ФЗ.
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
- Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 28.07.2012) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
- Федеральный закон от 03.11.2016 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 г. № 229. «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».
- Решение коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10. «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры» (вместе с Примерным положением о государственных и муниципальных учреждениях культуры клубного типа, Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения).
- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94) (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 N 736).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме".
- Постановление от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».
- Закон Кемеровской области от 14.02.2005 №26-ОЗ «О культуре».
- Постановление администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 г. №114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений».
- Устав Муниципального автономного учреждения культуры «Досуговый центр «Комсомолец».
- Муниципальное задание от Управления культуры администрации города Новокузнецка.

1.2. Положение охватывает вопросы создания, размещения, содержания клубных формирований Муниципального автономного учреждения культуры «Досуговый центр «Комсомолец», организации культурного обслуживания населения, ресурсного

обеспечения, реализации основных направлений деятельности и оценки эффективности деятельности Муниципального автономного учреждения культуры «Досуговый центр «Комсомолец» (далее – МАУК «ДЦ «Комсомолец», Учреждение).

1.3. Положение содержит минимально необходимые нормативы, позволяющие обеспечить оптимальное функционирование (нормальную жизнедеятельность) клубных формирований в современных условиях.

1.4. Положение может быть использовано клубными формированиями данного Учреждения для разработки своих локальных документов – Положений клубных формирований.

1.5. МАУК «ДЦ «Комсомолец» является субъектом обеспечения политики в сфере досуга на территории Заводского района Новокузнецкого городского округа, основным средством реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере культуры – созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей (включая инвалидов) услугами организаций культуры.

1.6. Учредителем МАУК «ДЦ «Комсомолец» является орган местного самоуправления – Управление культуры администрации города Новокузнецка (далее Учредитель).

1.7. МАУК «ДЦ «Комсомолец» предоставляют услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.8. МАУК «ДЦ «Комсомолец» – является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. МАУК «ДЦ «Комсомолец» предоставляет населению комплекс культурно-досуговых услуг в наиболее удобном для потребителей режиме, создает условия для беспрепятственного доступа инвалидов к местам отдыха и к предоставлению услуг.

1.10. Заказчиками услуг МАУК «ДЦ «Комсомолец» могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений: органы местного самоуправления, юридические и физические лица.

1.11. МАУК «ДЦ «Комсомолец» выстраивает партнёрские отношения с разнообразными государственными, общественными, некоммерческими и коммерческими организациями, предприятиями, социальными, научными и учебными учреждениями, расположенными на территории Новокузнецкого городского округа, для повышения эффективности и качества предоставляемых населению услуг.

1.12. МАУК «ДЦ «Комсомолец» соблюдает государственную политику в интересах детей, содействует физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей.

1.13. Деятельность МАУК «ДЦ «Комсомолец» осуществляется исключительно для достижения уставных целей и не может подвергаться никаким видам политического, религиозного или коммерческого давления.

1.14. МАУК «ДЦ «Комсомолец» ежегодно представляет Учредителю отчёты о проделанной работе, качественных и количественных показателях эффективности деятельности, источниках и объёмах полученных финансовых средств и их расходовании.

1.15. МАУК «ДЦ «Комсомолец» – многопрофильное учреждение, обеспечивающее поддержку и развитие культурно-творческой, просветительской и досуговой деятельности различных направлений, форм, видов и жанров.

1.17. Основными принципами деятельности МАУК «ДЦ «Комсомолец» являются:

– обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми МАУК «ДЦ «Комсомолец»;

– гуманистический характер деятельности МАУК «ДЦ «Комсомолец», приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

– содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

1.18. Режим работы МАУК «ДЦ Комсомолец» с 9.00 – 22.00 ежедневно.

1.19. Данное положение разрабатывается и принимается при участии общего собрания трудового коллектива и утверждается директором.

1.20. Положение действует до момента утверждения нового положения.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

2.1. **Культурные блага** – услуги и условия, которые предоставляются организациями, другими юридическими и физическими лицами для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей.

2.2. **Культурные ценности** – нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания/сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты.

2.3. **Культурно-досуговая деятельность** – деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей, по предоставлению населению услуг культурно-досугового, информационно-просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, способствующих развитию человеческого капитала, повышению качества жизни населения, развитию и совершенствованию творческих и интеллектуальных способностей людей, организации межличностного общения и социально-культурной активности населения.

2.4. **Культурно-массовое мероприятие** – это разовое культурно-просветительское, театрально-зрелищное, спортивное мероприятие, сочетающее в себе сплав одновременно нескольких видов искусства, предполагающее участие жителей и гостей округа, проводимое в указанных местах на территории города Новокузнецка.

2.5. **Народное творчество, народное искусство, фольклор** – художественная коллективная творческая деятельность, отражающая его жизнь, воззрения, идеалы, создаваемые народом и бытующие в народных массах: поэзия, предания, песни, сказки, эпос, музыка, песни, инструментальные наигрыши и пьесы, театр, драмы, сатирические пьесы, театр кукол, танец, архитектура, художественное, декоративно-прикладное искусство. Народное творчество, зародившееся в глубокой древности, является исторической основой всей мировой художественной культуры, источником национальных художественных традиций, выразителем народного самосознания. Для народного творчества характерны слитность эстетической и утилитарной функций, сочетание образного мышления и технической изобретательности.

2.6. **Клубное формирование** – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими

культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, к овладению полезными навыками в области культуры, быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха. В статистическом учете клубные формирования, действующие в течение отчетного периода, но завершившие программу, курс обучения до конца отчетного года, также включаются в количество клубных формирований.

2.7. Услуга Учреждения – результат непосредственного взаимодействия Учреждения и потребителя, физического или юридического лица – получателя услуги, а также собственной деятельности организации культурно-досугового типа по удовлетворению потребностей потребителя.

2.9. Потребитель, получатель услуг – физическое или юридическое лицо, в интересах которого ведет свою деятельность Учреждение, непосредственно которому оказываются услуги или для которого предназначен результат работ.

2.10. Платная услуга – услуга, получение которой потребитель оплачивает в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг МАУК «ДЦ «Комсомолец».

2.11. Льготные категории граждан – физические лица, имеющие право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.12. Бесплатная услуга – услуга, оказание которой финансируется Учредителем Учреждения в рамках муниципального задания.

2.13. Получатели бесплатных услуг – физические лица, получающие отдельные виды услуг Учреждения, которые финансируются из бюджета, а также лица, имеющие право на бесплатное посещение и пользование всеми видами услуг культурно-досуговых учреждений.

2.14. Творческая деятельность – вид культурной деятельности, связанный с созданием культурных ценностей или их трансляцией и интерпретацией.

2.15. Творческий работник – физическое лицо, которое создает или интерпретирует культурные ценности, считает собственную творческую деятельность неотъемлемой частью своей жизни, признано или требует признания в качестве творческого работника, независимо от того, связано оно или нет трудовыми соглашениями и является или нет членом какой-либо ассоциации творческих работников.

2.16. Руководитель клубного формирования – физическое лицо, выполняющее непосредственное руководство деятельностью клубного формирования, составляющее планы и программы, заполняющее журнал учета работы клубного формирования, отвечающее за результаты деятельности клубного формирования.

2.17. Руководитель Учреждения, директор – должностное лицо, осуществляющее общее руководство Учреждением, несущее ответственность за результаты деятельности учреждения культуры, в том числе за финансовые показатели его деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Устав Учреждения – локальный нормативный акт Учреждения, в котором обозначены цели и задачи учреждения, принципы его деятельности, примерный перечень услуг и характер оказания, проведения, определены структуры и порядок работы учреждения культуры.

2.19. Коллегиальные органы управления – органы, создаваемые для повышения качества работы Учреждения, в том числе качества его услуг и его управляемости. К коллегиальным органам управления относятся общее собрание коллектива, художественный совет создаваемые по инициативе учреждения культуры, а также наблюдательный совет, создаваемый в автономном учреждении (Приложение №1).

2.20. **Положение о клубном формировании** – локальный нормативный акт Учреждения, который регулирует деятельность конкретного клубного формирования Учреждения, в котором обозначены цели и задачи клубного формирования, принципы его деятельности, примерный перечень услуг и характер их оказания, проведения, определены структура и порядок работы, установлены нормативы наполняемости клубных формирований в зависимости от видов, жанров искусства и творчества. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава Учреждения, настоящего Положения и утверждается директором Учреждения.

2.21. **Журнал учета работы клубного учреждения** – является документом строгой отчетности, формой контроля по итогам планирования работы, а также основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК. Журнал заполняется руководителем культурно-досугового учреждения или назначенным ответственным должностным лицом, ежедневно (Приложение №2).

2.22. **Журнал учета работы клубного формирования** – основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены: анкетные данные руководителя, список участников клубного формирования, учет посещаемости занятий, участие в мероприятиях. Журнал ведется руководителем клубного формирования или иным назначенным лицом непрерывно, на каждом занятии. Является документом обязательной отчетности (Приложение №3).

2.23. **План-программа развития и отчет о деятельности клубного формирования** – перечень мероприятий клубного формирования за прошедший или предстоящий отчетный период. Является документом обязательной отчетности.

2.24. **Программа деятельности клубного формирования** – документ учета работы клубного формирования, в котором раскрываются следующие параметры: название клубного формирования, фамилия, имя и отчество его руководителя, цели и задачи программы, формы и режим занятий, возрастные особенности обучающихся, при наличии, и особенности программы по уровням – возрастам, тематический план занятий, по уровням – возрастам, с указанием количества часов на тот или иной вид занятий, содержание программы по уровням – возрастам, срок обучения или период действия программы, формы контроля и планируемый результат, методическое обеспечение программы, условия реализации программы, список литературы и медиа-материалов для руководителя клубного формирования и для участников. Наличие программы творческого развития не является обязательным.

2.25. **Численность клубного формирования** – фактическое количество постоянных посетителей клубного формирования.

2.26. **Наполняемость** – это установленный, планируемый норматив численности посетителей клубного формирования при определении самоокупаемости клубного формирования или культурно-массового мероприятия, установленная численность по количеству мест на стационарных площадках, исходя из вместимости площадок, открытых площадках в соответствии с плановыми показателями посещаемости, установленными в муниципальном задании.

2.27. **Партнеры** – физические и юридические лица, оказывающие поддержку и помощь Учреждению и его отдельным подразделениям в ведении его основной и приносящей доход деятельности. Помощь может иметь как материальную, так и нематериальную основу.

3. Правовой статус и гарантии деятельности

МАУК «ДЦ «Комсомолец»

3.1. МАУК «ДЦ «Комсомолец» является автономной некоммерческой организацией.

3.2. МАУК «ДЦ «Комсомолец» создается Учредителем по собственной инициативе и регистрируется полномочным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учредителем Учреждения могут быть органы государственной власти и местного самоуправления.

3.4. Учредительным документом МАУК «ДЦ «Комсомолец» является Устав.

3.5. В Уставе МАУК «ДЦ «Комсомолец» определяются наименование Учреждения, содержащее указание на характер деятельности и организационно-правовую форму, местонахождение Учреждения, основные цели и виды деятельности, источники формирования имущества, структура, компетенция, особенности управления и контроля, основы взаимодействия с Учредителем, порядок внесения изменений в учредительные документы, порядок использования имущества в случае ликвидации и реорганизации Учреждения.

3.6. МАУК «ДЦ «Комсомолец» имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством, самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, необходимые бланки, штампы, имеет право открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета соответственно в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении города Новокузнецка. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. МАУК «ДЦ «Комсомолец» как юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.

3.8. МАУК «ДЦ «Комсомолец» имеет право:

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;

- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с Учредителем филиалы, представительства и иные структурные подразделения Учреждения, которые по его доверенности могут в установленном порядке наделяться полностью или частично правами юридического лица, с регистрацией по фактическому адресу;

- образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;

- принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции Учреждения.

3.9. МАУК «ДЦ «Комсомолец» обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;

– осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

– гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, участников его клубных формирований и посетителей;

– выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством;

– вести журнал клубной работы, как документ строгой отчетности, являющийся основанием для определения показателей по отнесению к группам по оплате труда и других организационно-экономических показателей, формой контроля по итогам планирования работы. (Приложение №2).

3.10. МАУК «ДЦ «Комсомолец» обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, поддержка органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе финансовая.

3.11. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность МАУК «ДЦ «Комсомолец», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Управление и руководство МАУК «ДЦ «Комсомолец»

4.1. Управление МАУК «ДЦ «Комсомолец» осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2. Учредитель МАУК «ДЦ «Комсомолец» утверждает Устав и изменения Устава, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и уставным целям и принципам.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью МАУК «ДЦ «Комсомолец» осуществляется его директором, с которым Учредитель заключает трудовой договор.

4.3.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

4.3.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3.3. Директор учреждения несет ответственность, установленную действующим законодательством в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.4. В Учреждении могут создаваться совещательные органы: художественный совет, общее собрание трудового коллектива, наблюдательный совет и т.п., которые действуют на основании Устава.

5. Основные цели и виды деятельности Учреждения

5.1. МАУК «ДЦ «Комсомолец» – создано в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодетельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение условий для социально-культурных (досуговых) инициатив населения, с учетом запросов и потребностей.

5.2. Основными видами деятельности МАУК «ДЦ «Комсомолец» являются:

5.2.1. Организация деятельности клубных формирований.

5.2.2. Организация и проведение мероприятий.

5.3. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не в праве отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.5. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, в том числе приносящие доход, поскольку оно служит достижению целей, ради которых оно создано:

5.5.1. услуги по звукозаписи и видеозаписи;

5.5.2. услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки;

5.5.3. услуги по распространению билетов;

5.5.4. выставка и продажа произведений и изделий самодетельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;

5.5.5. организация ярмарок народного творчества, аттракционов;

5.5.6. организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, клубов по фитнесу и бодибилдингу, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, спортивно-массовых соревнований, услуг оздоровления, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских мероприятий, с учетом запросов потребителей;

5.5.7. реализация товаров, работ, услуг, осуществление издательской деятельности, производство и распространение кино-, аудио-, видео-, фото, рекламной продукции, в соответствии с поставленными целями Учреждения;

5.5.8. изготовление и размещение социальной и коммерческой рекламы, включая консультирование, творческое обслуживание, изготовление рекламных материалов;

5.5.9. реализация товаров, работ, услуг, осуществляемая в рамках организации досуга населения;

5.5.10. оказание услуг по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами, консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведение различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг таких, как выставки, ярмарки, семинары, выставки-продажи, презентации организаций и учреждений;

5.5.11. предоставление в рамках возможностей Учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей;

5.5.12. услуги по предоставлению на прокат звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, реквизита, культивентаря, продажа репертуарно-методических материалов, разработка сценариев и т.п.;

5.5.13. услуги по предоставлению в аренду помещений Учреждения другим организациям и учреждениям, продажа интеллектуального труда.

5.6. Учреждение выстраивает партнерские отношения с разнообразными государственными, общественными, некоммерческими и коммерческими организациями, предприятиями, социальными, научными и учебными учреждениями, для повышения эффективности, количества и качества предоставляемых населению услуг.

5.7. МАУК «ДЦ «Комсомолец» в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и отвечающую этим целям.

6. Экономическая деятельность Учреждения

6.1. Учреждение вправе в рамках утвержденного муниципального задания и сверх него выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в соответствии с Уставом, на платной основе. Учреждение также может заниматься иной приносящей доход деятельностью, указанной в Уставе учреждения.

6.2. Учреждение устанавливает цены на услуги самостоятельно.

6.3. Цена на платную услугу определяется в соответствии с представленной калькуляцией, на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов исполнительной власти Кемеровской области, города Новокузнецка, тарифов на соответствующие платные услуги по основным видам деятельности учреждения, при наличии таких нормативных правовых актов;

- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждения с учетом анализа фактических затрат учреждения на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

- прогнозной информации о динамике изменения уровня цен, тарифов в составе затрат на оказание учреждением платных услуг по основным видам деятельности, включая регулирование государством цен, тарифов на товары, услуги, работы субъектов естественных монополий;

– анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен, тарифов на них;

– анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

6.4. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый характер, цена платной услуги может определиться на основе нормо-часа, разовой калькуляции затрат.

6.5. Допускается установление различной стоимости услуги для разных категорий получателей, с учетом принятой в учреждении системы льгот и существующих правил взаимодействия с организациями-партнерами, но не ниже себестоимости услуги и стоимости аналогичной услуги, выполняемой в рамках муниципального задания.

6.6. Порядок установления льгот для Учреждений устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами учреждений.

6.7. Льгота определяется в процентах от стоимости, определенной прейскурантом цен, действующим в указанный период.

6.9. Все цены на платные занятия в клубных формированиях в учреждении устанавливаются Прейскурантом цен платных услуг МАУК «ДЦ «Комсомолец» утвержденным приказом директора и согласованным с Общим собранием трудового коллектива.

6.11. Занятия во всех клубных формированиях проводятся согласно утвержденной план-программе развития. Учреждение вправе создавать абонементы на посещение ряда занятий в клубных формированиях или цикла мероприятий, объединенных по тематике или другим критериям. На порядок определения цены абонемента распространяются правила установления цен, тарифов на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты. Порядок оплаты абонемента, порядок списания средств, правила и порядок переноса занятий, а также возможность, основания и порядок возмещения стоимости пропущенных по уважительной причине занятий, в рамках абонемента, определяются в Положении о платных услугах, а также в договорах с участниками клубных формирований. Основанием для возмещения стоимости пропущенных занятий, в том числе по абонементу, является пропуск по причине болезни, подтверждается справкой, выданной в лечебном учреждении. Стоимость пропущенных занятий в клубном формировании по болезни, при наличии справки из лечебного учреждения может быть учтена в оплате занятий в следующем месяце. По выбору покупателя абонемента и с согласия руководителя клубного формирования возможен перенос пропущенных занятий без перерасчета стоимости абонемента.

6.12. Стоимость билетов, абонементов на платные мероприятия подлежит возмещению в случае отмены мероприятия и не возмещается в случае неявки покупателя билета.

6.13. Занятия клубных формирований имеющих звание «Народный», а так же клубных формирований коренных малочисленных народов имеют безвозмездный характер, плата за участие в данных клубных формированиях с участников не взимается.

7. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

7.1. Культурно-массовое мероприятие – это разовое культурно-просветительское, театрально-зрелищное, спортивное или рекламное мероприятие, сочетающее в себе сплав одновременно нескольких видов искусства, предполагающее участие жителей и гостей округа, проводимое с 9:00 и не позднее 22:00 часов в указанных местах.

Формы культурно-массовых мероприятий:

- **акция** – действие, выступление, предпринимаемое для достижения какой-либо цели, например, патриотическая акция, экологическая акция и др.;
- **бенефис** – спектакль, обычно устраиваемый в честь одного из его участников как выражение признания мастерства артиста;
- **беседа** – диалогическая форма общения, жанр аналитической публицистики, это часто дискуссия на темы большого общественного интереса;
- **брейн-ринг** – игра, в которой команды отвечают на вопрос, стараясь сделать это быстрее противника;
- **вечер отдыха и танцев** – некое торжественное собрание, как акт организации отдыха и разумных развлечений в часы досуга;
- **видео-лекторий** – форма массового мероприятия, предполагающая коллективный просмотр видеоматериалов различной тематики с последующим обсуждением, имеет ярко выраженное воспитательное значение;
- **викторина** – интеллектуальная игра, состоящая из вопросов и ответов на темы из различных областей знаний с целью расширения образовательного кругозора участников;
- **встреча** – специально организованный диалог участников с незаурядной личностью, писателем, общественным деятелем, представителем профессии, героем и т.д., в ходе которого ведущий руководит обменом мнениями по какому-либо вопросу или проблеме;
- **выставка** – публичное представление достижений в области экономики, науки, техники, культуры, искусства и других областях общественной жизни;
- **гостиная** – комплексное мероприятие, оформленное как тематическая встреча в камерной обстановке, поэтические, музыкальные, литературные, театральные гостиные;
- **дебаты** – это формальный метод ведения спора, при котором стороны взаимодействуют друг с другом, представляя определенные точки зрения, с целью убедить третью сторону, зрителей, судей и т.д.;
- **демонстрация** – организованное публичное выражение общественных настроений группой граждан, с использованием во время передвижения плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации;
- **день** – это тематическое мероприятие на целый день. Оно может включать множество других, например, информационных, спортивных мероприятий для участников, выступления коллективов, разнообразные конкурсы для взрослых и детей, огромное разнообразие развлечений для подростков и молодежи, других категорий населения;
- **детский утренник** – культурно-развлекательная, игровая программа для детей с участием сказочных персонажей;
- **дискотека** – культурно-развлекательное танцевальное мероприятие, проводимое в специально отведённом месте, зрелищном или увеселительном учреждении, либо на открытом воздухе, танцплощадке;
- **дискуссия** – это организация обмена мнениями между участниками мероприятия;
- **диспут** – публичный спор. Обычно диспут посвящается обсуждению политических или нравственных проблем. Диспут – это спор, вызванный желанием присутствующих на нем глубже и обстоятельнее разобраться в обсуждаемых вопросах;
- **живая газета** – это своеобразная форма мероприятия, в которой злободневное, острое и подчас критическое содержание преподносится в виде сценок и миниатюр с использованием частушек, стихов, театрализованных миниатюр, метко и своевременно высмеивающих недостатки;
- **игровая программа** – специально организованное развлечение, состязание по заранее согласованным и определенным правилам. Вид непродуктивной деятельности, мотив которой заключается не в ее результатах, а в самом процессе;
- **карнавал** – вид народного гуляния с уличными шествиями, театрализованными играми;

– **конкурс** – соревнование, имеющее целью выделить наилучших из числа его участников, наилучшие работы;

– **конференция** – форма организации деятельности, при которой ее участники собираются для обсуждения вопросов, посвященных какой-либо определенной теме, это средство общения, обсуждения и решения проблем в научных, профессиональных и политических сообществах;

– **концерт** – публичное исполнение музыкальных произведений, балетных, эстрадных и т. п. номеров по определённой, заранее составленной, программе;

– **круглый стол** – форма организации культурно-досуговой программы, предусматривающая беседу, обсуждение «за круглым столом» некоторого вопроса с целью обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;

– **литературно-музыкальная композиция** – комплексное мероприятие, в котором литературный текст и музыка органически связаны единой темой и выстроены по законам драматургии, посвященное определенной теме либо персоне;

– **мастер-класс** – форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания;

– **молодежный бал** – это рекреационное торжественное, главным образом танцевальное мероприятие, формализованное подобно обряду, имеющее свой церемониал, свои правила проведения и поведения;

– **народные гуляния** – исторически распространенная и широко практикуемая традиция отмечаемых праздников. Представляет собой массовое празднество под открытым небом, сопровождавшимся играми, хороводами, песнями, плясками, ряжением, игрой на гармошках, сопелках и дуделках, зажиганием костров.

– **обряд** – определенным образом выстроенная цепь символических, как правило, групповых или массовых действий, предназначенных для того, чтобы в наглядно-образной форме отметить события общественной или личной жизни;

– **олимпиада** – командный чемпионат или соревнования в личном первенстве в спорте, науке, образовании;

– **праздник** – массовая общественно-политическая или культурно-просветительная акция, рассчитанная на один или несколько дней, и представляет собой по структуре и содержанию целый комплекс культурных мероприятий, связанных между собой единой идеей, совпадающими или близкими друг другу общественно значимыми темами;

– **презентация** – официальное представление кругу приглашенных лиц чего-либо нового, недавно появившегося, созданного, например, книги, журнала, проекта, продукции, альбома, песни, фильма и т.д.;

– **промоушн-акция или промо-акция** – эффективное средство продвижения различных товаров и услуг, комплекс мероприятий, воздействующих на конечного потребителя;

– **профессиональный праздник** – это запланированное событие. Профессиональные праздники обязаны своим происхождением социалистическому строю и служат для сплочения коллектива, награждения активных и добросовестных работников;

– **свадебный обряд** – обряд, сопровождающий заключение брака.

– **слет** – съезд, собрание членов, представителей какой-либо массовой организации;

– **спартакиада** – вид организации культурного досуга спортивно-оздоровительной направленности;

– **спектакль** – театральное зрелище, представление, произведение театрального, сценического искусства;

– **театрализованное представление** – спектакль-представление аналогичное театральному зрелищу. Оно имеет единый сюжет, вымышленных персонажей и диалогическую форму;

– **фестиваль** – это массовое празднество, показ и смотр лучших достижений искусства: музыкального, театрального, кино и т.п.;

– **флешмоб** – это заранее спланированная массовая акция, в которой большая группа людей внезапно появляются в общественном месте, в течение нескольких минут выполняют заранее оговоренные действия и затем одновременно быстро расходятся;

– **шествие** – массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам;

– **шоу** – форма культурно-досугового мероприятия, отличающаяся особой зрелищностью, яркостью, красочностью.

7.2. Потребителями услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий могут быть юридические и физические лица, услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к услугам, ограничения по времени, необходимость наличия сопровождающего лица и т.д..

7.3. Основаниями для отказа в получении услуг могут быть:

– нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– нахождение потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии, враждебный настрой, агрессивность и др.;

– отсутствие билета, абонеента, приглашения на предоставление услуги, в случае предоставления услуги за плату;

– обращение потребителя услуги за получением услуги в дату или время, не соответствующую дате или времени посещения, указанной в билете, абонементе, приглашении и т.д., за исключением случаев переноса исполнителем даты или времени проведения мероприятия услуг в силу форс-мажорных обстоятельств: погодные условия, чрезвычайные ситуации.

7.4. Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предусматривает:

– подготовку культурно-массового мероприятия;

– проведение культурно-массового мероприятия;

– обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия внутри помещений;

– обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия вне помещений.

7.5. Перечень общих требований к услугам по организации и проведению культурно-массовых мероприятий:

– соответствие целям деятельности культурно-досуговых учреждений;

– доступность и соответствие услуг ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей, социальная адресность, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала;

– комплексность услуг – при организации и проведении культурно-массовых мероприятий должна быть обеспечена возможность не только присутствия, участия потребителей на культурно-массовых мероприятиях, но и получение сопутствующих услуг, создающих условия для полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям;

– точность и своевременность предоставления услуг, соблюдение установленного режима работы учреждения, установленных, заявленных сроков организации и проведения культурно-массовых мероприятий;

– информативность услуг, полное, достоверное и своевременное информирование потребителя о предоставляемой услуге, обеспечивающее возможность правильного

выбора, в наглядной и доступной форме и на русском языке – программки, стенды, афиши, проспекты, щиты и т. д., в т. ч. на сайтах в сети Интернет. Дополнительное информирование населения о предоставлении услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий может осуществляться с применением средств внешней рекламы.

Информация об услуге в обязательном порядке должна содержать:

- наименование культурно-массового мероприятия;
- дату и время оказания услуг;
- адрес, место нахождения, фирменное наименование, справочные телефоны, а также способы получения информации о местах нахождения и графике работы учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления услуг;
- организация предоставления услуг, исходя из предельной заполняемости территории, здания при проведении публичных мероприятий, которые определяются индивидуально для каждого публичного мероприятия исходя из количества посетителей, возможностей инфраструктуры из расчета беспрепятственного нахождения двух человек на одном квадратном метре территории, категории потребителей.

7.6. Предоставление услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должно быть приостановлено в случае:

- внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях, на территориях, на которых осуществляется предоставление услуги;

7.8. Культурно-массовые мероприятия, организованные партнером учреждения, но реализованные на площадке учреждения, учитываются в статистическом отчете учреждения вне зависимости от характера взаимоотношения с партнером, возмездность или безвозмездность.

7.9. Если культурно-массовое мероприятие осуществляется полностью за счет средств субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания, посещение мероприятия потребителями услуг осуществляется на бесплатной основе.

7.10. Если культурно-массовое мероприятие осуществляется частично на бесплатной основе, за счет средств субсидий, выделяемой на выполнение муниципального задания или иных средств, а частично на платной основе, продажа билетов, абонементов, в статистическом отчете мероприятие учитывается как одна единица. При этом списание расходов по мероприятию производится пропорционально количеству участников на той или иной основе.

7.11. Число посетителей бесплатных мероприятий, проходящих в зрительных залах, других площадках, учитывается по фактической наполняемости. По каждому мероприятию назначается ответственный за подсчет числа посетителей. Посетители мероприятий вне зрительных залов, фойе, открытые площадки и т.д., учитываются, исходя из результатов визуального наблюдения исходя из площади таких площадок, например, принимается расчет от площади – 1 человек на 1 кв.м. с учетом длительности мероприятия и плотности наполнения разных участков досугового пространства. Если мероприятие растянуто по времени, происходит естественная частичная смена зрительской аудитории – ее нужно учитывать при подсчёте общего числа посетителей (иными словами, если мероприятие длится больше нескольких часов, то не все зрители, присутствовавшие в начале, останутся до конца; чтобы необоснованно не завысить количество посетителей, стоит пересчитать их в начале и перед концом мероприятия). Учет количества участников платных мероприятий ведется на основании проданных билетов или на основании заключенного договора по фактической явке получателей услуг.

7.12. Муниципальный заказ на предоставление услуг Учреждением (социально-творческие заказы, соответствующие целям учреждения);

Письменные обращения (в форме заявления, приказа, письма, договора, соглашения):

- органов местного самоуправления, общественных объединений;
- юридических и физических лиц.

Время предоставления муниципальной услуги (работы) с 09.00 до 22.00 часов (согласно режима работы Учреждения).

Доступность муниципальных услуг (работ), предоставляемых населению МАУК «ДЦ «Комсомолец», обеспечивается наличием зрительских мест на своей площадке.

7.13. Требования к платной (бесплатной) основе

Услуги МАУК «ДЦ «Комсомолец» предоставляются населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей).

На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

- проведение общественно - и социально значимых культурно-массовых мероприятий (районные, городские, отраслевые праздники и т.п.);
- культурное обслуживание незащищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.);
- патриотическое воспитание детей и молодежи;
- развитие национальных культур народов России, выявление, сохранение и популяризацию традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

7.14. Учреждение размещено в специально предназначенном или приспособленном здании, доступном для населения, и оснащенным телефонной связью.

Учреждение располагает достаточными площадями для создания посетителям комфортных условий.

Учреждение обеспечено санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектовано необходимой мебелью, техническими средствами и специальным оборудованием.

По размерам и состоянию помещение учреждения отвечает требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленность, шум, вибрация и др.).

Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений учреждения и обслуживания зрителей соответствуют действующему законодательству и нормативным правовым документам.

Площадь помещения учреждения соответствует нормам, учитывающим требования рационального размещения необходимого оборудования.

Площадки и марши лестничных клеток (в том числе лестничные клетки, проходы в складах, входы на чердаки) не закрыты на замок и не загромождены на случай необходимости обеспечения свободных путей для эвакуации посетителей. На путях эвакуации отсутствуют зеркала, турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.

Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения всегда свободны.

Специальное оборудование, аппаратура, приборы используются строго по назначению, содержатся в технически исправном состоянии.

МАУК «ДЦ «Комсомолец» открыто для доступа населения 7 дней в неделю. Предоставление услуг населению производится в любой день недели, согласно планам учреждения.

Длительность представлений определяется учреждением самостоятельно в соответствии с программой. Продолжительные мероприятия должны быть разделены на части.

Ежедневный режим работы персонала устанавливается МАУК «ДЦ «Комсомолец» самостоятельно в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и потребностью в проведении конкретных работ.

7.15. Доступность культурно-досуговых услуг для населения обеспечивается режимом работы Учреждения.

7.16. Конечным результатом оказания культурно-массового и любого другого мероприятия, является запись в Журнале учета работы Учреждения.

7.17. В качестве измеряемых показателей социальной эффективности культурно-досуговых учреждений используются данные с учетом перечня отчетных показателей учреждений культурно-досугового типа и общероссийского классификатора услуг населению.

К иным показателям, характеризующим качество предоставляемых услуг относятся:

- наличие положительных отзывов о мероприятиях в средствах массовой информации;
- наличие благодарственных писем от юридических лиц;
- наличие положительных отзывов о мероприятиях в Книге отзывов и предложений Учреждения, в социальных сетях Учреждения.
- наличие фото и видеоматериалов о проведенных мероприятиях.

8. Организация работы клубных формирований

В МАУК «ДЦ «Комсомолец» действуют клубные формирования – это коллективы самодеятельного народного творчества, любительские объединения, клубы по интересам, кружки, и т.д.

8.1. Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха. В статистическом учете клубные формирования, действующие в течение отчетного периода, но завершившие программу, курс обучения до конца отчетного года, также включаются в количество клубных формирований.

8.2. Типы клубных формирований:

8.2.1. Ориентированные на развитие знаний, умений и навыков: кружки, творческие коллективы, студии любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного творчества, спортивные секции, оздоровительные группы, творческие лаборатории. Данные виды клубных формирований имеют регулярную основу занятий: не менее одного раза в неделю;

8.2.2. Ориентированные на совместную организацию досуга в среде единомышленников: любительские объединения, клубы по интересам. Данные виды клубных формирований имеют регулярную основу занятий: не менее одного раза в месяц.

8.3. Виды клубных формирований:

8.3.1. **Коллектив самодеятельного народного творчества** - уникальное социально-культурное явление с многотипной и полифункциональной структурой, которое обладает свойствами досуга и художественной культуры. Любительское творчество включает в себя создание и (или) исполнение художественных произведений силами любителей, выступающих коллективно или в одиночку.

Разновидностями коллектива являются: студии, группы по возрастным категориям, ансамбли, вокальные студии, танцевальные объединения и т.д., что тоже является клубным формированием.

8.3.2. **Любительское объединение** – клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся обменяться результатами и навыками такого занятия, характеризующееся преобладанием среди учебных форм самообразования, обмена знаниями и умениями, первостепенной ролью поисков, накопления информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение, ведущее активную пропагандистскую работу среди населения.

8.3.3. **Клуб по интересам** – клубное формирование, создаваемое с целью организации общения людей с единым глубоким и устойчивым интересом к чему-либо, характеризующееся отсутствием деятельности по созданию культурных ценностей.

8.3.4. **Кружок** – клубное формирование, в котором творческо-исполнительская деятельность предваряется учебно-тренировочными занятиями, составляющими преобладающую часть всех занятий. Во главе кружка стоит руководитель-педагог, значительно превосходящий участников по подготовке.

8.3.5. **Народный, образцовый коллектив** – коллектив любительского творчества, достигший высокого художественного мастерства, ведущий активную исполнительскую деятельность, которому присуждено, подтверждено почетное звание «Народный самодеятельный коллектив», «Народная самодеятельная студия», «Образцовый художественный коллектив» в соответствии с действующим Положением о присуждении звания. Народный, образцовый коллектив может иметь группы по возрасту участников, по направлению подготовки, различные смежные жанры, виды искусств, навыки и умения, по которым ведется подготовка в клубном формировании или уровню мастерства, подготовительные, концертные, (исполнительские) группы. Во главе народного коллектива стоит руководитель, обладающий компетенциями и навыками в соответствии с профессиональными квалификационными характеристиками должностей специалистов, должностей работников культуры, искусства.

8.3.6. **Студия** – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе учебные, экспериментальные и производственные задачи. В культурно-досуговой работе ведущее положение занимают художественные студии: музыкальные, хореографические, вокальные, эстрадные, художественного слова, изобразительного и декоративно-прикладного искусства и др. Во главе студии стоит руководитель клубного формирования, обладающий компетенциями и навыками в соответствии с профессиональными квалификационными характеристиками должностей специалистов, должностей работников культуры, искусства.

8.3.7. **Спортивные секции** – клубные формирования по организации спортивного досуга. Деятельность включает спортивно-тренировочные занятия, составляющие преобладающую часть всех занятий, направленных на достижение спортивных результатов.

8.3.8. **Оздоровительные группы** – клубные формирования по организации спортивного досуга. Деятельность включает в себя тренировочные занятия, составляющие преобладающую часть всех занятий, не направленных на достижение спортивных результатов.

8.3.9. **Творческая лаборатория** – клубное формирование, объединяющее участников, обладающих достаточным уровнем профессионального мастерства в определенном жанре, направлении любительского творчества, созданное для решения наиболее актуальных и важных проблем профессиональной деятельности.

Деятельность лаборатории носит научно-методический характер и направлена на разработку и внедрение в практику работы новых подходов, направлений самообразования по повышению профессионального мастерства, технологий в учебно-воспитательном процессе.

8.3.10. **Школы и курсы** – клубные формирования, задачей которых является обучение людей прикладным навыкам и умениям, которые имеют периодически обновляемый состав участников.

Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора культурно-досугового учреждения на основании приказа с учетом финансового обеспечения учреждения.

8.4. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования, средств на выполнение муниципального задания, иных целевых средств, культурно-досугового учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием внебюджетных средств базового культурно-досугового учреждения, в том числе привлеченных средств юридических и физических лиц – партнеров, благотворительных фондов и иных некоммерческих и коммерческих организаций, и средств, полученных от участников клубного формирования, в том числе членские взносы;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств, полученных от участников клубного формирования, в том числе членских взносов.

8.5. Численность и наполняемость клубного формирования, действующего на платной основе, определяется в соответствии с экономическим расчетом уровня окупаемости клубного формирования, с потребностями населения в предоставлении платной услуги, предельной численности участников в соответствии с программой подготовки и возможностями инфраструктуры учреждения с учетом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.

8.6. Численность и наполняемость клубного формирования, действующего на бесплатной, бюджетной основе, определяется в зависимости от предельной численности участников в соответствии с программой подготовки и возможностями инфраструктуры учреждения с учетом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.

Рекомендуемые нормы численности участников клубных формирований устанавливаются приказом Департамента культуры и национальной политики Кемеровской области.

8.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом культурно-досугового учреждения, на базе которого оно ведет свою деятельность;
- решениями коллегиальных органов управления учреждения, художественного совета, наблюдательного совета, общего собрания коллектива и т.д.;
- локальными нормативными актами учреждения, принятыми в учреждении, положение о клубных формированиях, положение об оплате труда и т.д.;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

8.8. Клубные формирования в рамках своей деятельности:

- организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, репетиция, лекция, урок, и.т.д, в соответствии с утвержденной программой развития учреждения и программой деятельности;
- проводят творческие отчеты о результатах своей деятельности, концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы – не реже одного раза в год;
- систематически участвуют в мероприятиях учреждения;
- систематически участвуют в муниципальных, областных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках;
- используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.

8.9. Клубные формирования имеют следующие документы:

- положение о клубном формировании – локальный нормативный акт клубного формирования, в котором обозначены цели, задачи и принципы деятельности формирования, примерный перечень услуг и характер их оказания, проведения, определены структура и порядок работы формирования, а также приводятся нормативы посещаемости и наполняемости формирования, инструкции по заполнению журналов учета работы клубного формирования, структура программ и др.;
- журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы коллектива клубного формирования, в котором представлены: анкетные данные руководителя, список участников клубного формирования, учет посещаемости занятий, участие в мероприятиях. Журнал ведется руководителем клубного формирования непрерывно, на каждом занятии. Является документом обязательной отчетности. Журнал может быть отпечатан как типографским способом, так и распечатан, и сброшюрован непосредственно в Учреждении;
- паспорт клубного формирования;
- план-программа развития деятельности клубного формирования – перечень мероприятий клубного формирования на отчетный период. Является документом обязательной отчетности;
- отчет деятельности клубного формирования – перечень мероприятий клубного формирования за отчетный период. Является документом обязательной отчетности;
- программа деятельности клубного формирования – документ учета работы клубного формирования, в котором раскрываются следующие параметры: название клубного формирования, фамилия, имя и отчество его руководителя, цели и задачи программы, формы и режим занятий, включая план выступлений на площадках культурно-досугового учреждения и на других площадках, возрастные особенности обучающихся, при наличии и особенности программы по уровням – возрастам, с указанием количества часов на тот или иной вид занятий, содержание программы, по уровням – возрастам, формы контроля и планируемый результат, методическое обеспечение программы, условия реализации программы, список литературы и медиа-материалов для руководителя клубного формирования и для участников. Наличие программы деятельности не является обязательным.

8.10. Руководитель клубного формирования составляет планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением и Положением о конкретном клубном формировании.

8.11. Порядок ведения документации о работе клубного формирования в соответствии с настоящим Положением, условия участия, членства в клубном формировании, права и обязанности его участников, членов определяются Положением о клубном формировании.

8.12. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;
- создание в коллективах творческой атмосферы;
- бережное отношение к имуществу коллектива, учреждения;
- проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце года.

8.14. Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием практических занятий.

8.15. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет художественный руководитель. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

8.16. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует программу деятельности (творческого развития) клубного формирования, которая представляется директору на утверждение. Наличие программы деятельности (творческого развития) не является обязательным. Программа деятельности (творческого развития) должна учитывать технические и финансовые возможности учреждения;

- формирует и реализует перспективный план-программу развития на отчетный период, который представляется директору на утверждение.

- ведет в коллективе регулярно творческую, досуговую и учебно-воспитательную работу;

- ведет учетную документацию;

- представляет отчет о деятельности коллектива за отчетный период.

8.17. Показателями качества работы клубного формирования являются:– доходы от реализации платных услуг, для формирований, действующих на платной основе;

- посещаемость клубного формирования;

- положительная оценка деятельности общественностью, публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли от организаций;

- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества преподавания, подтверждения звания «народный или образцовый» коллектив;

- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;

- участие в муниципальных, областных, общероссийских и международных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах.

8.18. За достигнутые успехи клубные формирования, любительские художественные коллективы могут быть представлены к званию «народный или образцовый коллектив»

8.19 Клубные формирования, ориентированные на совместную организацию досуга в среде единомышленников, к которым относятся любительские объединения и клубы по интересам, имеют регулярную основу занятий. Отклонения в расписании занятий согласовывается с художественным руководителем в устной или письменной форме. Отсутствует строго фиксированный график занятий и встреч. Проведение занятий согласуется с администрацией.

8.20. Для получения возможности заниматься в клубном формировании МАУК «ДЦ «Комсомолец», посетителям необходимо подать заявку о приеме в клубное формирование.

Заявка может быть подана устно или письменно, посредством телефонной или электронной связи руководителям клубных формирований. За несовершеннолетних граждан подачу заявки осуществляют их родители (законные представители).

Подача заявки в клубные формирования самодеятельного народного творчества подается письменно, необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, желающего заниматься в клубном формировании;
- место жительства;
- контактный телефон и/или контактный e-mail (при наличии);
- наименование клубного формирования.

Подача заявки в клубные формирования, имеющие звание «Народный», а также в клубные формирования коренных малочисленных народов, подается устно, необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, желающего заниматься в клубном формировании;
- наименование клубного формирования.

Подача заявки в любительские и прочие клубные формирования подается устно, необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, желающего заниматься в клубном формировании;
- наименование клубного формирования.

В соответствии с ФЗ «О персональных данных» заявитель вправе сообщать данные в том объеме, который он считает достаточным. Ответственность за достоверность данных несет заявитель.

8.20.1. Рассмотрение заявки

Заявка на оказание муниципальной услуги рассматривается в срок не более одного месяца.

8.20.2.Порядок принятия решения об удовлетворении заявки

Для участия в клубном формировании самодеятельного народного творчества решение об удовлетворении заявки принимает художественный руководитель.

При положительном решении, учреждение заключает с заявителем договор на оказание муниципальной услуги. Договор должен быть заключен до начала фактического посещения клубного формирования потребителем муниципальной услуги. С момента заключения договора заявитель или лицо, которое он представляет, считается зачисленным в клубное формирование. Директором учреждения издается приказ 1 раз в месяц (в конце календарного месяца).

Информация о вновь зачисленных в клубное формирование должна своевременно доводиться ответственным лицом учреждения до сведения руководителей клубных формирований.

В случае укомплектованности клубного формирования соответствующего профиля - учреждение предлагает заявителю поставить его заявку на учет для удовлетворения в порядке очередности.

Для участия в любительских и прочих клубных формированиях решение об удовлетворении заявки принимает руководитель клубного формирования.

В случае если руководитель клубного формирования не является штатным сотрудником (физическое лицо), с физическим лицом заключается договор о безвозмездном оказании услуг в целях содействия друг другу в решении уставных задач Учреждения.

8.20.3.Основания для отказа:

- несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению, установленному в клубном формировании;

- наличие у потребителя муниципальной услуги медицинских противопоказаний в том случае, если отсутствие таких противопоказаний предусмотрено Положением о клубном формировании;

- укомплектованность клубного формирования.

8.20.4. Информирование потребителя (заявителя) о принятии решения о зачислении в клубное формирование или об отказе в оказании муниципальной услуги осуществляет руководитель клубного формирования.

8.20.5. Срок оказания услуги в клубном формировании самодеятельного народного творчества определяется с момента зачисления в клубное формирование учреждения на период, определенный договором на оказание соответствующей муниципальной услуги.

Срок оказания услуги в любительских и прочих клубных формированиях определяется получателем услуги при условии соблюдения им Правил для посетителей учреждения, утвержденных руководителем

8.20.6. Занятия клубного формирования должны проходить в соответствии с установленным в Учреждении расписанием занятий клубных формирований. Расписание занятий в клубных формированиях должно предусматривать начало занятий не ранее 09 часов, окончание - не позднее 22 часов.

8.20.6. Оказание услуги (клубные формирования) приостанавливается в следующих случаях:

- нарушения учреждением требований к качеству и условиям оказания услуги, установленных муниципальным заданием, совершения противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения потребителем муниципальной услуги Правил для посетителей учреждения, утвержденных руководителем Учреждения;

- нарушения потребителем услуги условий договора на оказание соответствующей услуги.

- несоблюдении потребителем услуги Правил для посетителей учреждения, утвержденных руководителем учреждения.

Также оказание услуги может быть приостановлено по личному заявлению потребителя услуги в следующих случаях:

- болезни потребителя муниципальной услуги;

- санаторно-курортного лечения потребителя муниципальной услуги;

- отпуска, каникул потребителя муниципальной услуги, связанных с выездом за пределы города;

- сложное финансовое положение.

9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

9.1. Учреждение на праве оперативного управления и на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством, обладает недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

9.2. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок определения видов такого имущества определен муниципальным правовым актом Новокузнецкого городского округа.

9.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.4. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

9.5. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления и на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

9.6. Учреждение с согласия Учредителя, Комитета, на основании рекомендаций Наблюдательного совета для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

9.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

9.7.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством;

9.7.2. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с настоящим Уставом;

9.7.3. поступление денежных средств из федерального, областного и местного бюджетов;

9.7.4. доходы от оказания услуг, относящихся к основной деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

9.7.5. безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

9.7.6. доходы от оказания платных дополнительных услуг;

9.7.7. доходы от сдачи в аренду имущества;

9.7.8. другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

9.10. Учреждение с согласия Учредителя и Комитета вправе вносить денежные средства и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя и участника.

9.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

9.12. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности.

9.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.14. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Порядок ведения бухгалтерского и налогового учета отражен в Учетной политике Учреждения, которая составляется на один финансовый (календарный) год. Учетная политика может быть пролонгирована приказом руководителя на очередной календарный (финансовый) год в случае, если она не претерпевает никаких изменений по сравнению с прошлым календарным (финансовым) годом.

9.15. Учреждение обязано предоставлять годовую бухгалтерскую отчетность Учредителю, в иные органы в соответствии с законодательством.

9.16. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчеты расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

9.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных законодательством источников.

9.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

9.20. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели.

9.21. Порядок расходования субсидий, в том числе сроки и формы отчетности определяется Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

9.22. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания устанавливается Учредителем. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении Учреждения определяется муниципальным правовым актом Новокузнецкого городского округа.

9.23. Учреждение вправе ради достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях, после согласования с Учредителем.

10. Организация деятельности

10.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров.

10.2. Учреждение имеет право:

10.2.1. использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

10.2.2. участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;

10.2.3. приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, безвозмездной помощи и получаемых для этих целей ссуд из бюджетов и государственных внебюджетных фондов;

10.2.4. планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития, исходя из потребностей населения на услуги и работы;

10.2.5. в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников, осуществление текущей деятельности и развитие Учреждения;

10.2.6. определять и устанавливать формы и системы поощрения и премирования из имеющихся средств;

10.2.7. устанавливать цены на услуги, исходя из фактических затрат, связанных с оказанием таких услуг.

10.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.

11. Внешнеэкономическая деятельность Клубного учреждения

11.1. В порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность, иметь валютные счета в банках и других кредитных организациях.

12. Учет, отчетность и контроль в МАУК «ДЦ «Комсомолец»

12.1. Культурно-досуговое учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Культурно-досуговое учреждение ведет учет по основной деятельности учреждения.

12.2.1. Информация о проведении культурно-массовых мероприятий отражается в перспективном годовом плане работы учреждения, в который вносятся мероприятия, проводимые данным учреждением, как в своем помещении, так и на других площадках. Учреждение ежемесячно обновляет сведения перспективного годового плана в плане работы учреждения на месяц. Перспективный годовой план с фактическими показателями является формой контроля по итогам планирования работы и служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК.

12.2.2. Журнал учета работы культурно-досугового учреждения является документом строгой отчетности, формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК.

Журнал заполняется ежедневно. В него вносятся все мероприятия, проводимые учреждением за день, как в своем помещении, так и на других площадках.

12.2.3. Учет работы клубных формирований ведется в журнале учета клубных формирований ежемесячно. Фактически показатели журнала учета клубных формирований являются формой контроля по итогам планирования работы и служат основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК.

12.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, иным органам и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту сведений, предоставляемых Учреждением в государственные органы, органы местного самоуправления и Учредителю, несет директор, главный бухгалтер, главный специалист (по кадрам) и художественный руководитель Учреждения, а также работники при исполнении ими должностных обязанностей.

12.5. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

12.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

12.6.1. Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

12.6.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

12.6.3. решение Учредителя о создании Учреждения;

12.6.4. решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

12.6.5. документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

12.6.6. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

12.6.7. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

12.6.8. документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

12.6.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

12.6.10. отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в

порядке, который устанавливается Учредителями в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

12.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Новокузнецкого городского округа.

13. Реорганизация, ликвидация и изменение типа автономного Учреждения

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» иными федеральными законами.

13.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

13.2.1. слияния двух или нескольких Учреждений;

13.2.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;

13.2.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

13.2.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

13.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

13.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяется за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

13.5. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

13.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.9. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы в установленном порядке передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Перечень коллегиальных совещательных органов Учреждения

Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный совещательный орган учреждения культуры.

-принимает решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или прекращении его полномочий;

- заслушивает отчет Директора о выполнении основных уставных задач Учреждения;

- заключает коллективный договор с работодателем (по своей инициативе);

- участвует в разработке и принятии Положения о деятельности МАУК «ДЦ «Комсомолец»

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, принимается большинством голосов.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год.

Художественный совет – группа людей, основанная на общности художественных интересов, совместной рабоче-творческой деятельности, которая направлена на эстетическое воспитание участников творческих коллективов, на их овладение теоретическими основами и исполнительскими навыками музыкального, хореографического, театрального, декоративно-прикладного искусства и другими видами деятельности.

Художественный совет является совещательным органом, действует на основании «Положения о художественном совете», которое разрабатывается и принимается на заседаниях художественного совета, утверждается Директором Учреждения.

Наблюдательный совет – обязательный орган управления, создаваемый в автономном учреждении в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Цели и задачи деятельности, а также компетенция наблюдательного совета указаны в статьях 10 и 11 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Действует в соответствии с Уставом Учреждения.

Приложение №2
к Положению о деятельности
Муниципального автономного
учреждения культуры
«Досуговый центр «Комсомолец»

Журнал учета работы Клубного учреждения за _____ год

Рекомендации по ведению журнала

1. Журнал учета работы Клубного учреждения является документом строгой отчетности, служащей основанием для определения показателей по отношению к группам по оплате труда и других организационно-экономических показателей, формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7 НК.

2. Журнал заполняется электронно, выводится на бумажный носитель в конце календарного года, в него вносятся все мероприятия, проводимые данным клубным учреждением за день, как в своем помещении, так и на других площадках.

3. В конце месяца записываются количественные итоги работы по ежедневным записям, в конце квартала эти итоги суммируются и заносятся в графу N 1 "Контрольные показатели".

4. В разделе "Клубные формирования" отражается только наличие клубных формирований. Учет их работы ведется в журналах учета работы клубных формирований.

5. При проверке клубного учреждения журнал учета работы представляется для ознакомления проверяющим должностным лицам.

6. Заполненный журнал хранится в Клубном учреждении в течение 3 лет, как документ основной отчетности.

I. Контрольные показатели

№ п/п	Наименование	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Годовые
1	2	3	4	5	6	7
1.	Число проведенных мероприятий					
2.	Число посетителей, чел.					
3.	Из общего числа мероприятий- на платной основе					
4.	Число посетителей, чел.					
5.	Количество клубных формирований самодеятельного народного творчества					

6.	В них участников, чел.					
7.	Количество клубных досуговых формирований (любительских клубов, объединений по интересам)					
8.	В них участников					

Сводка учета работы клубных формирований самодеятельного народного творчества

Наименование месяцев года	хоровых	в них участников, чел.	хореографических	в них участников, чел.	прочие									
					Ансамбли песни в них участников, чел.	Вокальные в них участников, чел.	Ансамбль народных инструментов в них участников, чел.	театральных в них участников, чел.	ВИА в них участников, чел.					
Январь														
Февраль														
Март														
Апрель														
Май														
Июнь														
Июль														
Август														
Сентябрь														
Октябрь														
Ноябрь														
Декабрь														
В том числе детей														
Всего за год														

Общая сводка учета культурно-досуговых мероприятий и клубных формирований самодеятельного народного творчества.

Наименование месяцев года	Число проведённых мероприятий	Из общего числа мероприятий- на платной основе	Число посетителей, чел.	Из общего числа посетителей- на платной основе	Количество клубных формирований самодеятельного народного творчества	В них участников	Количество досуговых формирований (любительских клубов, объединений по интересам)	В них участников, чел.
Январь								
Февраль								
Март								
Апрель								
Май								
Июнь								
Июль								
Август								
Сентябрь								
Октябрь								
Ноябрь								
Декабрь								
В том числе детей								
Всего за год								

II. Режим работы учреждения культуры клубного типа

Дни недели	Часы работы
	Режим работы учреждения
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Воскресенье	

III. Учет работы

Месяц, год

Журнал учета работы клубного формирования

наименование	
Класс/группа	
Руководитель клубного формирования	
Староста	
учебный год	

Правила ведения журнала

1. Журнал является основным документом учета всей работы коллектива.
2. Журнал ведется лично руководителем коллектива (педагогом). Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.
3. Заполнение всех граф журнала обязательно.
4. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

Присутствовал на занятиях	"п"
Отсутствовал по уважительной причине:	
Работал	"р"
Находился в командировке	"к"
Болен	"б"

Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.

6. Помарки и перечеркивания написанного текста в журнале не разрешаются.
7. Журнал хранится в администрации клубного учреждения как документ строгой отчетности.

Анкетные данные руководителя клубного формирования

Фамилия, имя и отчество	
Год и место рождения	

Образование - общее _____
 специальное _____
 Стаж работы в клубном учреждении _____
 Место основной (штатной) работы _____
 Домашний адрес _____ телефон _____

Староста коллектива _____
 Фамилия, имя и отчество _____
 Профессия _____
 Где работает _____
 Домашний адрес _____
 Телефон _____

3. Список участников клубного формирования*

* Нумерация соответствует оригиналу. - Примечание "КОДЕКС".

1. СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Домашний адрес и телефон	Место работы, адрес, телефон
------	------------------------	--------------	--------------------------	------------------------------

2. Учет посещений занятий коллектива

№ п/п	Фамилия, имя участника	Дата занятий, отметка о посещении										Всего посетило занятий

Дата	Тема	Время занятий		Число часов занятий	Подпись руководителя коллектива
		Начало ч. мин.	Конец ч. мин.		

4. Участие в мероприятиях

№ п/п	Число и	Наименование мероприятия	Место проведения	На бесплатной	На платной	Кол-во зрителей
-------	---------	--------------------------	------------------	---------------	------------	-----------------

	месяц			основе	основе	
--	-------	--	--	--------	--------	--

учебный год

5. План работы коллектива на

учебный год

6. Отчет работы коллектива за

*План работы коллектива и отчет, утвержденные руководителем учреждения прилагаются.