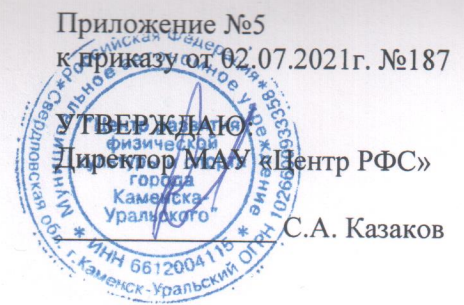




ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Центр развития бокса Муниципального автономного учреждения
«Центр развития физической культуры и спорта города Каменска-Уральского»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования деятельности структурного подразделения Центра развития бокса (далее - структурное подразделение)
- 1.2. Центр развития бокса является структурным подразделением Муниципального автономного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта города Каменска-Уральского» (далее – Учреждение).
- Местонахождения структурного подразделения Центр развития бокса: 623430, Свердловская область, г.о. Каменск-Уральский, г Каменск-Уральский, ул. Кутузова, здание 23;
- Структурное подразделение не является юридическим лицом, филиалом или представительством Учреждения, не имеет отдельный баланс, собственного плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.3. Факт создания структурного подразделения не отражается в учредительных документах Учреждения.
- 1.4. Структурное подразделение создано для обеспечения тренировочных, учебных, оздоровительных, спортивных и других социально-культурных мероприятий, реализации всех видов деятельности предусмотренных в соответствии с целями и задачами, отраженными в Уставе Учреждения, в настоящем Положении.
- 1.5. Подразделение не имеет собственной печати и печати Учреждения.
- 1.6. Структурное подразделение находится в непосредственном подчинении директора Учреждения.
- 1.7. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. Обязанности руководителя структурного подразделения определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.
- 1.8. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора Учреждения. Права и обязанности каждого работника структурного подразделения определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.
- 1.9. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:
 - Законодательством Российской Федерации;
 - Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения;
 - настоящим Положением;
 - приказами и распоряжениями директора Учреждения.

2. Состав структурного подразделения

- 2.1. Состав структурного подразделения формируется в соответствии со штатным расписанием Учреждения и утверждается директором Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3. Цели и задачи структурного подразделения

- 3.1. Целями деятельности структурного подразделения являются:
 - 1) осуществление единой политики в сфере физической культуры и спорта на территории Каменск-Уральского городского округа, направленной на:
 - привлечение детей, подростков, молодежи и взрослого населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
 - укрепление здоровья;
 - формирование здорового образа жизни;

- гармоничное развитие личности;
- подготовку спортивного резерва;
- организацию физически активного отдыха населения;
- содействие в развитии спорта высших достижений.

2) обеспечение условий для организации и проведения физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня на территории Каменск-Уральского городского округа:

- развитие физической культуры и спорта;
- развитие стойкой мотивации к занятиям физической культурой и спортом у детей, подростков, молодежи и взрослого населения;
- обеспечение развития материально-технической базы Учреждения физической культуры и спорта;
- пропаганда физической культуры, спорта, здорового образа жизни населения;
- оказание услуг населению в сфере физической культуры и спорта;
- организация и развитие массовой физической культуры и спорта;
- развитие традиционных и новых видов спорта с учетом запросов населения.

3.2. Задачи структурного подразделения:

- пропаганда здорового образа жизни;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития;
- удовлетворение потребности в занятиях физической культурой и спортом;
- участие в оказании платных услуг для привлечения внебюджетных денежных средств на улучшение материально-технической базы учреждения.

4. Права структурного подразделения

Структурное подразделение имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении решений по совершенствованию системы управления Учреждением;
- 4.2. Инициировать и проводить совещание по административно- хозяйственным, организационным и другим вопросам в отношении работы структурного подразделения.
- 4.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.
- 4.4. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.
- 4.5. Принимать от директора Учреждения к исполнению документы, относящиеся к компетенции структурного подразделения. Документы не принимаются к исполнению при отсутствии соответствующего распоряжения директора Учреждения.
- 4.6. Запрашивать у других структурных подразделений документы и информацию, необходимые для осуществления возложенных задач.
- 4.7. Знакомиться с приказами директора Учреждения, касающиеся работы структурного подразделения.
- 4.8. По согласованию с директором Учреждения привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с директором задач.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения

5.1. В процессе решения задач, поставленных перед структурным подразделением, выполнения возложенных на него функций и реализации, предоставленных ему прав оно взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения.

6. Руководство структурным подразделением

6.1. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. Права и обязанности руководителя структурного подразделения определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.

6.2. В случае отсутствия руководителя структурного подразделения в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или в отпуске, по решению директора Учреждения назначается иное должностное лицо для временного исполнения обязанностей руководителя структурного подразделения.

6.3. Руководитель обязан:

- осуществлять общее руководство административно-хозяйственной деятельностью sportсооружения;
- создавать хорошие условия для занятий физической культурой и спортом;

- организовать спортивно-массовую и оздоровительную работу среди населения, пропаганду спорта и отдыха;
- принимать меры по своевременному уведомлению директора учреждения, связанные с оснащением структурного подразделения спортивным оборудованием, материалами и осуществлять контроль за их правильным использованием;
- вносить информацию и предложения директору Учреждения по своевременному капитальному и текущему ремонту структурного подразделения, помещения, оборудования, состоянием электрических сетей и сетей водоснабжения;
- принимать участие по обеспечению структурного подразделения квалифицированными кадрами, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда, повышению квалификации;
- соблюдать контроль за строгим соблюдением правил по охране труда, технике безопасности;
- не допускать вынос имущества с территории структурного подразделения, закрепленного за ним, работниками учреждения, а также посторонними лицами без соответствующего разрешения директора учреждения или структурного подразделения;
- обеспечивать выполнение видов деятельности, включенных в Устав Учреждения;
- проводить работу по привлечению внебюджетных средств путем участия в оказании платных услуг по видам, предусмотренным Уставом учреждения;
- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками структурного подразделения.

6.4. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- получать информацию, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей;
- вносить предложение директору учреждения по совершенствованию качества работы структурного подразделения;
- принимать участие в работе совещаний, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;
- давать распоряжения и указания подчиненным ему работникам;
- вносить предложения по совершенствованию охраны труда.

7. Ответственность работников структурного подразделения

7.1. Ответственность работников структурного подразделения за ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, установленные должностными инструкциями, несут ее в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- упущения недостатки, ошибки в работе структурного подразделения;
- последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб учреждению.

7.3. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению, в результате непринятия мер по сохранности имущества, инвентаря, закрепленного за подразделением.

7.4. Руководитель и работники структурного подразделения привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за совершенные ими правонарушения в ходе выполнения возложенных на них должностных обязанностей.