

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «КДК»

Ерилина М.Г.

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Информационно-методическом отделе (Информационный центр «Хатанга»)

1. Общие положения.

Информационно-методический отдел (Информационный центр «Хатанга») (далее – отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно – досуговый комплекс» (далее – МБУК «КДК»).

Отдел как структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется МБУК «КДК» по согласованию с учредителем.

Положение об Информационно-методическом отделе (Информационный центр «Хатанга») разрабатывается в соответствии с действующим законодательством и утверждается директором МБУК «КДК».

Отдел не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «КДК», которое несет ответственность за его деятельность.

Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией, нормативно – правовыми актами Российской Федерации, органов власти Красноярского края, органов местного самоуправления, Уставом МБУК «КДК» и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основное направление деятельности отдела:

- информационно-методическое обеспечение деятельности учреждений культуры, информирование населения о деятельности учреждения с использованием ресурсов сети Интернет и СМИ.

2. 2. Исходя из основного направления деятельности отдела решаются следующие задачи:

- сбор, обработка и предоставление информации о деятельности учреждений культуры для населения сельского поселения Хатанга;
- создание фоно-видеотек, фото-, видеоматериалов;
- видеообслуживание социально-значимых событий и мероприятий сельского поселения Хатанга;
- информирование населения сельского поселения Хатанга о социально – значимых событиях через сеть Интернет, СМИ, официальные сайты Администрации и учреждения

2.3. Функции отдела:

- создание, наполнение и обеспечение деятельности информационного сайта учреждения;
- взаимодействие и координация деятельности со структурными подразделениями учреждения, иными учреждениями и организациями, общественными организациями и объединениями;
- взаимодействие и сотрудничество со средствами массовой информации Красноярского края по размещению материалов о деятельности учреждения (организация пресс-конференций, брифингов, информационных встреч, публикаций, статей);
- создание и распространение по структурным подразделениям информационно-методических материалов.

3. Предмет деятельности.

3.1. Предметом деятельности отдела является:

- информирование жителей сельского поселения по всем актуальным вопросам жизни и деятельности.
- популяризация деятельности учреждений культуры, образования, здравоохранения и иных предприятий и организаций сельского поселения Хатанга.

3.2. Для выполнения своих задач отдел осуществляет следующие виды деятельности:

- проводит запись материалов, их обработку и хранение особо важной для сельского поселения информации;
- производит монтаж информационных видеоблоков, готовит текстовые материалы для публикации в СМИ;
- организует информирование о социально – значимых вопросах по «Бегущей строке».
- формирует план информационных выпусков на текущий год;
- формирует и предоставляет отчет о своей деятельности директору МБУК «КДК».

3.3. Отдел вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом МБУК «КДК», в том числе оказывать платные услуги населению.

4. Управление отделом

4.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с Уставом МБУК «КДК» и настоящим Положением. Непосредственное управление отделом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора МБУК «КДК» по согласованию с учредителем.

4.2. Заведующий Информационно-методическим отделом имеет право по доверенности, выданной директором МБУК «КДК», в соответствии с действующим законодательством, представлять в отношениях с

органами местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами.

4.3. Права и обязанности заведующего отдела определяются Уставом МБУК «КДК», настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4. Директор МБУК «КДК»:

- утверждает штатное расписание отдела;
- осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников по ходатайству заведующего;
- организует контроль за деятельностью отдела;
- утверждает планы и отчеты, заявки, заявления по представлению заведующего.

4.5. Заведующий отдела несет ответственность за соблюдение сотрудниками правил пожарной безопасности, техники безопасности труда, санитарно – гигиенических норм, участвует в проведении инструктажей, следит за состоянием средств первичного пожаротушения.

5. Имущество информационно-методического отдела.

5.1. В целях обеспечения деятельности отдела ему выделяется имущество, закрепленное за МБУК «КДК» на праве оперативного управления. Имущество учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса МБУК «КДК».

5.2. Ответственность за сохранность и целевое использование имущества, переданное отделу, несет материально – ответственное лицо (заведующий), который осуществляет общий контроль за целевым использованием имущества.

6. Хозяйственно – финансовая деятельность

6.1. Отдел организует свою работу на основе годового плана.

6.2. Источниками финансов являются:

- субсидии, выделенные из бюджета муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» на осуществление деятельности МБУК «КДК»;
- доходы от предоставления платных услуг населению и организациям с/п Хатанга;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству источники.

Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующим отделом и утвержденной директором МБУК «КДК».

6.3. Цены на платные услуги утверждаются директором МБУК «КДК» по согласованию с учредителем.

6.4. Отдел в установленный законодательством срок предоставляет авансовый отчет об использовании выделенных средств, другую установленную отчетность.

**7.Реорганизация, ликвидация
Информационно-методического отдела.**

7.1. Реорганизация, ликвидация отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.