УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального директора

ОГАУ «ФК «Сахалин»

от 31.12.2018 № 998п

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе спортивного комплекса «Олимпия-Парк» областного государственного автономного учреждения «Футбольный клуб «Сахалин»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Отдел спортивного комплекса «Олимпия-Парк» (далее – Отдел, СК Олимпия-Парк) является структурным подразделением областного государственного автономного учреждения «Футбольный клуб «Сахалин» (далее-учреждение) и подчиняется непосредственно генеральному директору учреждения (далее – руководитель учреждения).
	2. Отдел предназначен для обеспечения проведения учебно-тренировочных занятий с воспитанниками ОГАУ «ФК «Сахалин», проведения массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий.
	3. СК Олимпия-Парк расположен на объекте учреждения – «Тренировочный центр для игры в гольф и занятия другими видами спорта», переданного в оперативное управление, находящегося по адресу: Сахалинская область, Анивский район, 14 км Федеральной трассы г. Южно-Сахалинск – г. Корсаков.
	4. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом руководителя учреждения.
	5. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя учреждения.
	6. Отдел в своей работе руководствуется:

- законами Российской Федерации;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Сахалинской области;

- уставом учреждения;

- настоящим Положением.

1.7. В отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- положение об отделе;

- паспорт безопасности спортивного объекта;

- порядок ведения табельного учета;

- средства связи, вычислительной и организационной техники;

- средства механизации ручного труда;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда;

- прейскурант цен на платные услуги, оказываемые учреждением в СК Олимпия-Парк;

-внутренние локальные нормативные акты учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Хозяйственное обслуживание СК Олимпия-Парк;

2.2. Обеспечение организации учебно-тренировочных занятий воспитанников учреждения и иных лиц согласно установленному расписанию.

2.3. Организация, обеспечение проведения массовых оздоровительных, физкультурных, спортивных и культурных мероприятий.

2.4. Создание необходимых условий для проведения спортивно-массовых мероприятий.

2.5. Иные задачи поставленные руководством учреждения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Хозяйственное обслуживание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположен отдел учреждения, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

3.2. Разработка планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов.

3.3. Организация проведения текущего ремонта помещений, осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ.

3.4. Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.5. Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению объекта.

3.6. Хозяйственное обслуживание проводимых мероприятий.

3.7. Организация выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.

3.8. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

4. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

4.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование отдела для закупки необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря.

4.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В процессе производственной деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.