

Публічне акціонерне товариство
«Електрометалургійний завод
«Дніпроспецсталь» ім. А.М. Кузьміна»

Затверджено рішенням Наглядової Ради
Протокол засідання Наглядової Ради
ПАТ «Дніпроспецсталь»

№ 01 від «27» квітня 2011р.

ПОЛОЖЕННЯ
про відосблений структурний підрозділ
«Палац культури «Дніпроспецсталь»
Публічного акціонерного товариства
«Електрометалургійний завод «Дніпроспецсталь»
ім. А.М. Кузьміна»
(ВСП «Палац культури «Дніпроспецсталь»)

м. Запоріжжя

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відособлений структурний підрозділ «Палац культури «Дніпроспецсталь» Публічного акціонерного товариства «Електрометалургійний завод «Дніпроспецсталь» ім. А.М. Кузьміна» (далі по тексті ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» або ПК «Дніпроспецсталь») є структурним підрозділом підприємства - ПАТ «Дніпроспецсталь» без права юридичної особи.

1.2. Положення регламентує діяльність ВСП «ПК «Дніпроспецсталь».

1.3. Призначення ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» полягає в організації масової художньої самодіяльності, творчої, кіноконцертної діяльності, організації видовищних заходів.

1.4. ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» здійснює свою діяльність у відповідності з цим Положенням, Статутом ПАТ «Дніпроспецсталь» і чинним законодавством України, організаційно-розпорядчими документами по ПАТ «Дніпроспецсталь», іншими нормативними і методичними документами, що стосуються функціонального напрямку діяльності.

1.5. Положення поширюється на працівників ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» і є основою визначення завдань і обов'язків, прав і відповідальності керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців і робітників підрозділу.

1.6. Будівлі, устаткування, майно, віднесені до ВСП «ПК «Дніпроспецсталь», є власністю і входять до статутного капіталу ПАТ «Дніпроспецсталь».

1.7. ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» має самостійний баланс, поточний рахунок у банку, круглу печатку, штампи, бланки.

1.8. Повне найменування відособленого структурного підрозділу:

- Відособлений структурний підрозділ «Палац культури «Дніпроспецсталь» Публічного акціонерного товариства «Електрометалургійний завод «Дніпроспецсталь» ім. А.М. Кузьміна».

Скорочене найменування: ВСП «Палац культури «Дніпроспецсталь».

1.9. ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» знаходиться за адресою: 69037, м. Запоріжжя, бульвар Шевченка, 1.

2. МЕТА І ЗАДАЧІ

2.1. Метою діяльності ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» є розвиток культурно-масової та естетико-виховної роботи серед працівників підприємства і членів їх сімей.

2.2. Головні задачі:

2.2.1. Організація культурно-масової роботи.

2.2.2. Організація комерційної діяльності ПК «Дніпроспецсталь».

2.2.3. Організація технічного обслуговування ПК «Дніпроспецсталь»; утримання ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» у відповідності з технічними, санітарними і протипожежними вимогами і нормами.

2.2.4. Надання послуг громадського харчування.

3. ПЕРЕЛІК ФУНКЦІЙ І РОБІТ

3.1. Організація культурно - масової роботи:

- планування та організація проведення культурно-масових заходів для працівників підприємства і членів їх сімей;
- організація роботи художніх колективів ПК «Дніпроспецсталь»;
- забезпечення розвитку культурно-масової та естетико-виховної роботи серед працівників підприємства і членів їх сімей.

3.2. Організація комерційної діяльності ПК «Дніпроспецсталь»:

- підготовка матеріалів і укладення договорів оренди приміщень для проведення концертів, ярмарок, виставок, дискотек, вечорів та інших заходів; контроль дотримання умов укладених договорів на проведення заходів в ПК «Дніпроспецсталь»;
- організація отримання ліцензій (дозволів) на надання послуг в сфері діяльності ПК «Дніпроспецсталь»;
- організація проведення культурно - масових заходів сторонніми організаціями на підставі укладених договорів;
- організація реклами заходів, що проводяться в ПК «Дніпроспецсталь»;
- встановлення і підтримання стійких взаємовідносин з театрами, концертними залами, іншими організаціями та установами, які здійснюють проведення культурно-масових заходів;
- забезпечення прибутковості заходів, що проводяться на підставі укладених договорів в ПК «Дніпроспецсталь».

3.3. Організація технічного обслуговування ПК «Дніпроспецсталь»:

- забезпечення утримання будівель, приміщень, території, закріпленої за ПК «Дніпроспецсталь» у стані, що відповідає технічним, санітарним і протипожежним вимогам і нормам;
- забезпечення функціонування ПК «Дніпроспецсталь» цілорічно згідно з установленими нормами, правилами;
- виконання заходів, спрямованих на дотримання чистоти і порядку в ПК «Дніпроспецсталь» щодо озеленення та благоустрою території;
- організація та забезпечення справного стану, економічної і надійної роботи всіх видів устаткування ПК «Дніпроспецсталь», електроустановок, ланцюгів електропостачання, енергокомунікацій і теплових мереж, систем кондиціонування повітря, холодильних машин, насосних установок, систем пожежогасіння та протипожежного захисту, засобів зв'язку і сигналізації, щитів станції керування механізмами сцени, установок, приладів освітлення та інших технічних засобів у відповідності з технічною документацією та правилами експлуатації;
- організація виконання всіх видів ремонту та технічного обслуговування обладнання;
- організація забезпечення ПК «Дніпроспецсталь» устаткуванням, запасними частинами, інструментами, хозінвентарем, іншими матеріалами;
- контроль раціонального витрачання матеріальних і енергетичних ресурсів;
- дотримання пропускового режиму в ПК «Дніпроспецсталь».

3.4 Організація бухгалтерського обліку, праці та заробітної плати в ПК «Дніпроспецсталь»:

- ведення бухгалтерського обліку в ПК «Дніпроспецсталь» у відповідності з діючими законодавчими і нормативними документами з бухгалтерського обліку, обліковою політикою підприємства; забезпечення відображення витрат за статтями калькуляції;
- складання встановленої звітності про діяльність ПК «Дніпроспецсталь»;
- контроль наявності та руху майна, використання матеріальних і фінансових ресурсів у відповідності із затвердженими нормами, нормативами і кошторисами;
- організація розрахунків із заробітної плати з працівниками ПК «Дніпроспецсталь», ведення кадрового діловодства;
- продаж квитків на культурно-масові заходи стороннім особам, прийом, облік, здавання готівки за оплату квитків, проданих за готівковий розрахунок;
- підготовка фінансових (платіжних) документів для проведення операцій в установах банків;
- організація нарахування та контроль своєчасності перерахування податків, дотримання платіжних зобов'язань;

- проведення інвентаризаційної роботи в ПК «Дніпроспецсталь».

3.5. Організація послуг громадського харчування в кафе:

- організація, планування виробничо-господарської і торгово-обслуговуючої діяльності кафе;
- забезпечення функціонування кафе у відповідності з нормами і правилами, встановленими для підприємств громадського харчування; дотримання встановленого порядку торгівлі спиртними напоями;
- забезпечення високої якості приготування їжі та високої культури обслуговування відвідувачів; забезпечення, на основі вивчення попиту відвідувачів, різноманітності асортименту страв, напоїв і кулінарних виробів;
- контроль якості приготування страв, додержання правил торгівлі та ціноутворення;
- організація своєчасного забезпечення кафе продовольчими товарами, напівфабрикатами, напоями; контроль термінів, асортименту, кількості і якості надходження і реалізації продуктів, напоїв;
- забезпечення прибуткової роботи кафе, впровадження прогресивних форм обслуговування.

3.6. Забезпечення збереження матеріальних цінностей ПК «Дніпроспецсталь».

3.7. Планування витрат, бюджетів та витрачання коштів на утримання ПК «Дніпроспецсталь» в межах затверджених кошторисів і бюджетів.

3.8. Аналіз фінансово-господарської діяльності та результатів діяльності ВСП «ПК «Дніпроспецсталь», прийняття невідкладних заходів щодо усунення виявлених недоліків і порушень.

4. СТРУКТУРА ПІДРОЗДІЛУ

4.1. Лінійним керівником працівників ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» є директор Палацу культури.

4.2. Чисельність працівників ВСП «ПК «Дніпроспецсталь», найменування їх посад встановлюються затвердженими організаційною структурою та штатним розписом.

4.3. Взаємодії керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» (підпорядкованість, задачі та обов'язки, права і відповідальність) встановлюються посадовими інструкціями.

5. ОБЛІК, КОНТРОЛЬ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Порядок організації та ведення бухгалтерського, податкового обліку:

5.1.1. Порядок організації та ведення бухгалтерського, податкового обліку; складання фінансової, податкової та статистичної звітності визначається законодавством, обліковою політикою підприємства, стандартами та нормативними документами з ведення бухгалтерського і податкового обліку.

5.1.2. Відповідальність за організацію, ведення та достовірність відображення господарських операцій в обліку і звітності несе директор Палацу культури і провідний бухгалтер ВСП «ПК «Дніпроспецсталь».

5.1.3. Форми звітності, заповнені відповідно до вимог чинного законодавства і в терміни, передбачені законодавством, надаються в головну бухгалтерію ПАТ «Дніпроспецсталь» для складання консолідованої звітності товариства; у відповідні органи за напрямками діяльності Палацу культури.

5.2. Методичне та функціональне керівництво, контроль ведення бухгалтерського і податкового обліку і виконання податкових зобов'язань здійснює головний бухгалтер ПАТ «Дніпроспецсталь».

5.3. Директор Палацу культури представляє звітність:

- з питань розвитку та поточної діяльності - вищестоящим керівникам на вимогу.

5.4. Розпоряджатися коштами з рахунку ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» мають право:

- перший заступник Голови Правління - директор з фінансів та економіки та головний бухгалтер ПАТ «Дніпроспецсталь»;

- директор Палацу культури та провідний бухгалтер ВСП «ПК «Дніпроспецсталь».

5.5. Конкретні права та відповідальність працівників ВСП «ПК «Дніпроспецсталь» встановлюються посадовими інструкціями.

5.6. Директору Палацу культури надаються додаткові повноваження Генеральною довіреністю, підписаною Головою Правління, на підставі пропозицій заступника Голови Правління з персоналу.

6. ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ ВСП «ПК «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ»

6.1. Виконання плану культурно-масових заходів для працівників ПАТ «Дніпроспецсталь», членів їх сімей і пенсіонерів підприємства відповідно до сплаченого підприємством кошторису витрат.

6.2. Відсутність зауважень, претензій вищих керівників по роботі ВСП «ПК «Дніпроспецсталь».

6.3. Готовність технічних засобів, всіх видів устаткування, будівель, споруд, території ПК «Дніпроспецсталь» до проведення культурно-масових заходів.

6.4. Рентабельність діяльності ПК «Дніпроспецсталь» з урахуванням сезонних факторів.

6.5. Дотримання кошторису витрат по ВСП «ДК «Дніпроспецсталь».

6.6. Виконання плану отримання доходів.

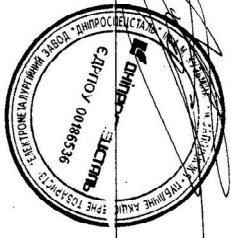
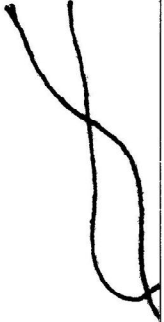
6.7. Відсутність скарг і зауважень з боку відвідувачів і контролюючих органів на роботу кафе.

В.о. Голови Правління
ПАТ «Дніпроспецсталь»



В.М. Корнієвський

В даному документі пронумеровано, прошнуровано,
скріплено підписом та печаткою 5 (п'ять) аркушів
В.о. Голови Правління
ПАТ «Дніпророспецсталь»



В.М. Корнієвський