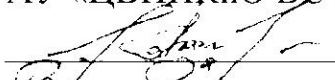


УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ФГАУ «ЦВПКиО ВС РФ «Патриот»

  
В.Ахмедов  
« 14 » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЪЕКТЕ  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ОГНЕВОЙ ЦЕНТР»**

**Многофункционального огневого центра  
федерального государственного автономного учреждения  
«Центральный военно-патриотический парк культуры и отдыха  
Вооруженных Сил Российской Федерации «Патриот»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	4
3.	Основные функции	4-5
4.	Руководство и организация деятельности	5-6

## 1. Общие положения.

1.1. Объект «Многофункциональный огневой центр» (далее - МФОЦ) является структурным образовательным подразделением федерального государственного автономного учреждения «Центральный военно-патриотический парк культуры и отдыха Вооруженных Сил Российской Федерации «Патриот» (далее – Учреждение).

1.2. МФОЦ возглавляет заместитель директора – начальник Многофункционального огневого центра (далее – начальник МФОЦ), назначаемый на должность приказом директора Учреждения. Работники МФОЦ подчиняются непосредственно начальнику МФОЦ.

1.3. На время отсутствия начальника МФОЦ (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет первый заместитель начальника МФОЦ, либо лицо, назначаемое приказом директора Учреждения, которое наделяется соответствующими правами и обязанностями и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. МФОЦ осуществляет свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, нормативно-правовых актов Министерства обороны Российской Федерации, организационно-распорядительных документов Учреждения.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание МФОЦ утверждает директор Учреждения.

1.6. В состав МФОЦ входят:

- начальник МФОЦ;
- первый заместитель начальника МФОЦ;
- заместитель начальника МФОЦ по учебно-спортивной подготовке

начальник отдела по проведению стрельб;

- комендант;
- учебный объект «Стрелковые галереи»;
- учебный объект «Тактическое поле»;
- учебный объект «Директриса стрельбы на большие дальности»;
- отделение обслуживания и ремонта полигонного и мишенного оборудования;
- склад;
- административный отдел;
- отделение дополнительного образования;
- отделение (склад хранения оружия и боеприпасов);
- отдел по проведению стрельб.

## 2. Основные цели и задачи.

развитие и популяризация стрелкового спорта, как формы активного и безопасного досуга граждан, развития условий, способствующих повышению стрелкового мастерства как профессионалов, чья деятельность связана с использованием огнестрельного оружия, так и граждан, стремящихся к повышению стрелковой культуры, а также с целью обучения безопасному владению оружием и навыкам самообороны;

реализация программ дополнительного образования;

подготовка и проведение спортивных мероприятий по стрелковым видам спорта.

## 2.2. Задачи МФОЦ:

повышение тактико-огневой подготовки подразделений Вооруженных Сил и органов исполнительной власти Российской Федерации;

осуществление учебно-тренировочной, соревновательной, физкультурной, образовательной и воспитательной деятельности;

формирование предложений по распределению средств, предусмотренных на организацию спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности МФОЦ;

оказание методической и практической помощи посетителям в организации и проведении различных спортивных, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий;

разработка положений, программ, учебно-методических пособий, годовых календарных планов проведения соревнований по стрелковым видам спорта, мероприятий боевой подготовки подразделений Вооруженных Сил Российской Федерации, соревнований и иных мероприятий;

привлечение к деятельности специалистов, в том числе международного уровня, с целью развития и популяризации стрелкового спорта;

обеспечение физической подготовки военнослужащих, граждан допризывного и призывного возраста, подготовка спортивных (сборных) команд Вооруженных Сил Российской Федерации, организации и проведения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, соревнований, состязаний;

обеспечение условий работы делегаций, форумов и саммитов.

## 3. Основные функции.

3.1. Организация работ по оказанию услуг при выполнении Государственного задания Учреждения в части касающейся МФОЦ.

3.2. Участие в формировании Государственного задания на оказание государственных услуг в части касающейся МФОЦ.

3.3. Функциями МФОЦ является:

проведение работы по приобретению, учету, сохранности, использованию оружия и патронов к нему, для организации и проведения мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

реализация программ дополнительного образования;

своевременное и качественное проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий, предусмотренных календарным планом;

информационно-консультативные услуги;

организация учебно-спортивной и методической работы по развитию технических, стрелковых видов спорта;

организация и проведение соревнований, спортивных конкурсов, выставок, массовых спортивных мероприятий различного уровня;

проведение работы по созданию спортивных и учебных сооружений, по совершенствованию, надлежащему содержанию и ремонту спортивной, технической базы МФОЦ, спортивной техники, инвентаря и оборудования;

организация взаимодействия с Общероссийскими спортивными федерациями, ведение учета и обобщение итогов спортивных мероприятий, организация информационного обеспечения по видам спорта, закрепленных за МФОЦ.

#### **4. Руководство и организация деятельности.**

4.1. Начальник МФОЦ осуществляет руководство деятельностью МФОЦ, назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

4.2. Начальник МФОЦ:

планирует и организует деятельность МФОЦ;

обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на него функций;

распределяет обязанности между работниками МФОЦ;

организует исполнение поручений руководства;

визирует проекты документов, подготовленных МФОЦ;

запрашивает от структурных подразделений Учреждения информацию и документы, необходимые МФОЦ для исполнения возложенных на него функций;

представляет МФОЦ во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Учреждения по вопросам, отнесенным к его ведению;

обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за МФОЦ;

организует и контролирует выполнение планов работы МФОЦ;

контролирует ведение установленной отчетности по Государственному

4.3. Для обеспечения своих функций работники МФОЦ имеют право:  
запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию МФОЦ, от структурных подразделений Учреждения;

представлять руководству Учреждения предложения о совершенствовании работы, повышении исполнительской дисциплины, совершенствовании форм и методов труда, создании благоприятных условий труда;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед МФОЦ задач и функций.

4.4. Работники МФОЦ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на МФОЦ настоящим Положением;

невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения;

несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов Учреждения;

недостоверность информации, представляемой руководству Учреждения;

разглашение конфиденциальной информации;

разглашение персональных данных сотрудников Учреждения, полученных от самих сотрудников или иных должностных лиц для выполнения.

Заместитель директора – начальник МФОЦ

В.Михайлюк