

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 19 » ноября 2015 года

ОГРН 7114301208464

ГРН 2154301208464

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

С.С. Показаньева
должность уполномоченного лица
регистрационного органа

С.С. Показаньева
подпись



УТВЕРЖДАЮ:
Глава Островского сельсовета
С.С. Показаньева
« 02 » ноября 2015г

По постановлению Администрации Островского сельсовета
от 02.11.2015 г № 19 « Об утверждении Устава
Муниципального казённого учреждения культуры
«Островское культурно-досуговое объединение»

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения Культуры «Островское культурно-досуговое объединение»

Приложение 1

к постановлению Администрации Островского сельсовета
от 02.11.2015 г № 19 «Об утверждении Устава
Муниципального казённого учреждения культуры
«Островское культурно-досуговое объединение»

У с т а в
Муниципального казённого учреждения культуры
« Островское культурно-досуговое объединение»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Островское культурно-досуговое объединение» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления Администрации Островского сельсовета от 29.10.2015 г. № в соответствии с Уставом Муниципального образования Островского сельсовета Юргамышского района Курганской области.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Островского сельсовета и распоряжениями Главы Островского сельсовета, решениями Островской сельской Думы, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учреждение имеет официальное полное и сокращенное наименование:

- полное наименование: Муниципальное казённое учреждение культуры «Островское культурно-досуговое объединение».
- сокращенное наименование МКУК «Островское КДО».

1.5. Местонахождение (юридический и почтовый адрес) Учреждения: 641208, Курганская область, Юргамышский район, с. Губерля, ул. Центральная, д. 16.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация Островского сельсовета Юргамышского района Курганской области (далее – Учредитель). Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает права и обязанности, является истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

1.9.1 Островский сельский Дом культуры. Местонахождение (юридический и почтовый адрес):

Юридический адрес: 641208, Курганская область, Юргамышский район, с. Губерля, ул. Центральная, д.16.

Почтовый адрес:. 641208, Курганская область, Юргамышский район, с. Губерля, ул. Центральная, д.16.

1.9.2. Вохменский сельский клуб. Местонахождение (юридический и почтовый адрес):
Юридический адрес: 641208, Курганская область, Юргамышский район, д. Вохменка, ул. Почтовая, д. 11-2

Почтовый адрес: : 641208, Курганская область, Юргамышский район, д. Вохменка, ул. Почтовая, д. 11-2

1.9.3. Островская сельская библиотека. Местонахождение (юридический и почтовый адрес):

Юридический адрес: 641208, Курганская область, Юргамышский район, ул. Мира, д. 9

Почтовый адрес: 641208, Курганская область, Юргамышский район, ул. Мира, д. 9

1.10. Структурные подразделения учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и Положения о структурном подразделении.

2. Цели, задачи и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано в целях:

- организации досуга и приобщения жителей к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
- удовлетворения потребностей молодых людей в профессиональном самоопределении, в реализации творческого и интеллектуального потенциала, приобщения молодежи к ценностям отечественной и мировой культуры, совершенствования воспитательной работы, формирования здорового образа жизни;
- обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных возрастных групп.

2.2. Задачами учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Островского сельсовета;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- формирование у молодежи уважения к традициям и символам Российской Федерации, Курганской области, Юргамышского района;
- привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, к занятиям в художественных клубах, кружках, обеспечение их приобщения к ценностям отечественной и мировой культуры;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Островского сельсовета.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация деятельности клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ, с участием самодеятельных и профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- выездное культурное обслуживание;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий, разработка сценариев постановочной работы по заявкам организаций и отдельных граждан;

- организация кино- и видео-обслуживания населения;
- организация музыкального и художественного оформления мероприятий и торжеств по заявкам организаций и отдельных граждан;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;
- предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- составление библиографических списков по разовым запросам читателей;
- проведение мероприятий с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знаний.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую действующему законодательству, способствующую достижению целей, для которых оно создано.

2.4.1. Перечень и цены на оказываемые услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются положением, утвержденным Учредителем.

2.4.2. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Островского сельсовета.

1. Права и обязанности Учреждения

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;
- совершать иные действия для достижения установленных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учреждение обязано:

- нести ответственность за нарушение договорных и расчетных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и расходовании денежных средств;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- по согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения, утверждать положения о них, назначать руководителей, принимать решения о прекращении их деятельности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово – хозяйственной деятельности. вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные Учредителем, согласно действующему законодательству;
- оказывать услуги по культурно – развлекательному и досуговому, библиотечному обслуживанию населения на бесплатной основе в соответствии с планом Учредителя;
- согласовывать с Учредителем списание имущества;
- планировать деятельность Учреждения;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

- приобретать и исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью сельсовета и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем из средств Учредителя в установленном порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

4.5. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые из бюджета Учредителя;
- имущество, переданное Учредителем в оперативное управление;
- добровольные взносы, пожертвования, отчисления от граждан и юридических лиц;
- средства, выделенные целевым назначением из бюджетов других уровней на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с целевыми программами;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Учредителя на основании бюджетной сметы.

4.7. В смете доходов и расходов Учреждения отражаются все доходы, получаемые как из бюджета Учредителя, так и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получаемой от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- г) принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- д) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- е) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества;
- ж) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- з) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой договор с руководителем Учреждения, может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

5.3.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

5.3.2. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

5.3.3. в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.3.4. обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой учреждения;

5.3.5. принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

5.3.6. издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.3.7. обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

5.3.8. предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

5.3.9. вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

5.3.10. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.3.11. выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения.

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.6. Руководитель Учреждения осуществляет следующие функции по управлению филиалами:

5.6.1. определяет основные направления их деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

5.6.2. осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений;

5.6.3. принимает на работу и увольняет работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

6. Изменение Устава, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Администрации Островского сельсовета от 28.11.2011 г. № 22 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, ликвидации и управления деятельностью муниципальных казенных учреждений культуры в Островском сельсовете».

6.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении передается собственнику.

6.4 Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.5 Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

ПОЛОЖЕНИЕ

Губернского сельского Дома культуры
структурного подразделения Муниципального казенного
учреждения культуры «Островское культурно-досуговое
объединение»

Приложение к Уставу муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение»

ПОЛОЖЕНИЕ

Губерлинского сельского Дома культуры структурного подразделения Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение»

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Губерлинский сельский Дом культуры является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение» (МКУК «Островское КДО»).

1.2. Губерлинский сельский Дом культуры является правопреемником Губерлинского сельского Дома культуры.

1.3. Сокращенное наименование ДК: Губерлинский ДК.

1.4. Учредителем ДК является Администрация Островского сельсовета.

1.5. ДК создается, реорганизуется, ликвидируется Администрацией Островского сельсовета.

1.6. ДК не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Островское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурных подразделений.

1.7. ДК руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курганской области и Юргамышского района, Администрации Островского сельского совета, приказами и распоряжениями МКУК «Островское КДО», настоящим Положением.

1.8. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность ДК.

1.9. ДК находится по адресу : 641208 , Курганская область, Юргамышский район, с. Губерля, ул. Центральная, д.16.

2. Основные цели и задачи

2.1. ДК создан в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей Островского сельсовета услугами в сфере культуры.

2.2. Основными задачами ДК являются:

- организация, развитие и внедрение различных форм культурно-просветительской деятельности и форм досуга населения;
- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей села;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера доступных для широких слоев населения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для выполнения своих задач ДК осуществляет следующие виды деятельности:

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений и клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- организация кино-и видео- показа;
- сбор и хранение музейных предметов;
- организация работы игровых комнат
- оказание платных услуг населению.

2.4. ДК вправе вести деятельность, предусмотренную Уставом МКУК «Островское КДО» и Положением о ДК.

3.Функции ДК

Для осуществления поставленных целей и задач определены следующие функции:

- 3.1. Непосредственное участие в создании новых и в возобновлении ранее проводимых мероприятий различных форм и направленностей;
- 3.2.Участие в организации и проведении репетиций;
- 3.3. Поиск новых участников художественной самодеятельности;
- 3.4. Планирование репетиционного процесса;
- 3.5. Участие в воспитательной работе участников художественной самодеятельности;
- 3.6. Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников, а так же по изучению зрительской аудитории и популяризации театрального, музыкального, хореографического и др. видов искусств среди населения;
- 3.7. Обеспечение художественного качества репертуара, способствующего формированию и удовлетворению потребностей населения в сценическом и музыкальном искусстве на стационаре, при выездах и на гастролях;
- 3.8. Организация работы по развитию творческих связей с коллективами организаций, предприятий, учреждений, предпринимателями с целью пропаганды художественного творчества и привлечения внебюджетных средств на его развитие;
- 3.9. Создание необходимых условий для творческого развития и роста участников художественной самодеятельности;
- 3.10. Обеспечение и контроль деятельности клубных формирований;
- 3.11. Предоставление установленной отчетности МКУК «Островское КДО»;
- 3.12. Конкретное описание функциональных обязанностей по должностям

устанавливаются должностными обязанностями.

4. Управление ДК

4.1. Управление ДК осуществляется в соответствии с Уставом МКУК «Островское КДО» и Положением о ДК.

4.2. Непосредственное управление деятельностью ДК осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора МКУК «Островское КДО».

4.3. Заведующий назначается и увольняется приказом Директора «Островское КДО» и несет персональную ответственность за результаты деятельности ДК перед МКУК «Островское КДО».

4.4. Работа ДК ведется в соответствии с утвержденными планами.

4.5. Ежемесячные и квартальные планы ДК составляются заведующим ДК на основании перспективного плана МКУК «Островское КДО».

4.6. Указания заведующего ДК являются обязательными для подчиненных работников;

4.7. Работники ДК выполняют функции, возложенные на ДК в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

5. Изменения Положения

5. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с директором МКУК «Островское КДО» и вносятся в Положение на основании его Приказа.

1.06 Приложение к Уставу муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение»

1.1. Вознесенский сельский клуб является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение» (МКУК «Островское КДО»).

1.2. Сокращенное наименование Вознесенский СК.

1.3. Учредителем Вознесенского СК является Администрация Островского сельского поселения.

1.4. Вознесенский СК создается, реорганизуется, ликвидируется Администрацией Островского сельского поселения.

1.5. Вознесенский СК не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Островское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурных подразделений.

1.6. Вознесенский СК руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательными актами Курганской области и Юргинского района, Администрации Островского сельского поселения, приказами и распоряжениями МКУК «Островское КДО», настоящим Положением.

ПОЛОЖЕНИЕ

Вохменского сельского клуба структурного подразделения Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение»

2. Основные цели и задачи

2.1. СК создан в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей д.Вохменки услугами в сфере культуры.

2.2. Основными задачами СК являются:

организация, развитие и внедрение различных форм культурно-просветительской деятельности и форм досуга населения;

удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей села;

предоставление услуг социально-культурного, просветительского, образовательного и развлекательного характера доступных для жителей села населения;

поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

развитие современных форм организации культурного досуга с учетом интересов различных социальных слоев населения.

2.3. Для выполнения своих задач СК осуществляет следующие виды деятельности:

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Вохменский сельский клуб является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение» (МКУК «Островское КДО»).

1.2. Сокращенное наименование Вохменский СК.

1.3. Учредителем Вохменского СК является Администрация Островского сельсовета.

1.4. Вохменский СК создается, реорганизуется, ликвидируется Администрацией Островского сельсовета.

1.5. Вохменский СК не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Островское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурных подразделений.

1.6. Вохменский СК руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курганской области и Юргамышского района, Администрации Островского сельского совета, приказами и распоряжениями МКУК «Островское КДО», настоящим Положением.

1.7. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Вохменский СК.

1.8. Вохменский СК находится по адресу: 641208 , Курганская область, Юргамышский район, д.Вохменка, ул. Почтовая, д.11-2.

2. Основные цели и задачи

2.1. СК создан в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей д.Вохменка услугами в сфере культуры.

2.2. Основными задачами СК являются:

- организация, развитие и внедрение различных форм культурно-просветительской деятельности и форм досуга населения;
- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей села;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера доступных для широких слоев населения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для выполнения своих задач СК осуществляет следующие виды деятельности:

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений и клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- организация кино-и видео- показа;
- сбор и хранение музейных предметов;
- организация работы игровых комнат
- оказание платных услуг населению.

2.4. СК вправе вести деятельность, предусмотренную Уставом МКУК «Островское КДО» и Положением о СК.

3.Функции СК

Для осуществления поставленных целей и задач определены следующие функции:

- 3.1. Непосредственное участие в создании новых и в возобновлении ранее проводимых мероприятий различных форм и направленностей;
- 3.2.Участие в организации и проведении репетиций;
- 3.3. Поиск новых участников художественной самодеятельности;
- 3.4. Планирование репетиционного процесса;
- 3.5. Участие в воспитательной работе участников художественной самодеятельности;
- 3.6. Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников, а так же по изучению зрительской аудитории и популяризации театрального, музыкального, хореографического и др. видов искусств среди населения;
- 3.7. Обеспечение художественного качества репертуара, способствующего формированию и удовлетворению потребностей населения в сценическом и музыкальном искусстве на стационаре, при выездах и на гастролях;
- 3.8. Организация работы по развитию творческих связей с коллективами организаций, предприятий, учреждений, предпринимателями с целью пропаганды художественного творчества и привлечения внебюджетных средств на его развитие;
- 3.9. Создание необходимых условий для творческого развития и роста участников художественной самодеятельности;
- 3.10. Обеспечение и контроль деятельности клубных формирований;
- 3.11. Предоставление установленной отчетности МКУК «Островское КДО»;
- 3.12. Конкретное описание функциональных обязанностей по должностям устанавливаются должностными обязанностями.

4. Управление СК

4.1. Управление СК осуществляется в соответствии с Уставом МКУК «Островское КДО» и Положением о СК.

4.2. Непосредственное управление деятельностью СК осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора МКУК «Островское КДО».

4.3. Заведующий назначается и увольняется приказом Директора «Островское КДО» и несет персональную ответственность за результаты деятельности СК перед МКУК «Островское КДО».

4.4. Работа СК ведется в соответствии с утвержденными планами.

4.5. Ежемесячные и квартальные планы СК составляются заведующим СК на основании перспективного плана МКУК «Островское КДО».

4.6. Указания заведующего СК являются обязательными для подчиненных работников;

4.7. Работники СК выполняют функции, возложенные на СК в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

5. Изменения Положения

5. 1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с директором МКУК «Островское КДО» и вносятся в Положение на основании его Приказа.

Приложение к Уставу муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно – досуговое объединение»

ПОЛОЖЕНИЕ

Островской сельской библиотеки структурного подразделения Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно–досуговое объединение»

2. Задачи библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Островского сельсовета.
- 2.2. Оперативное и качественное удовлетворение запросов читателей, обеспечение доступа к материалам и документам.
- 2.3. Повышение информационной культуры читателей.

3. Основные функции

- 3.1. Организация библиотечного обслуживания на территории Островского сельсовета:
 - выявление информационных потребностей пользователей;
 - предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
 - предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - проведение мероприятий с целью продвижения чтения, повышение информационной культуры, организации досуга;
 - организация работы работников

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Островская сельская библиотека (далее - библиотека) является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Островское культурно-досуговое объединение» (МКУК «Островское КДО»), созданная для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагает организованным фондом тиражированных документов и представляет их во временное пользование юридическим и физическим лицам.

1.3. Учредителем Островской сельской библиотеки является Администрация Островского сельсовета.

1.4. Островская сельская библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется Администрацией Островского сельсовета.

1.5. Островская сельская библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Островское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурных подразделений.

1.6. Островская сельская библиотека руководствуется в своей деятельности Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «О библиотечном деле», Законом Курганской области «О библиотечном деле в Курганской области», Решениями и постановлениями органов местного самоуправления, Уставом МКУК «Островское КДО», Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением и другими локальными актами учреждения.

1.7. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Островской сельской библиотеки

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Островского сельсовета.

2.2. Оперативное и полное удовлетворение запросов пользователей, обеспечение доступа к информации и документам.

2.3. Повышение информационной культуры читателей.

3. Основные функции

3.1. Организация библиотечного обслуживания на территории Островского сельсовета:

- изучение информационных потребностей пользователей;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- проведение мероприятий с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга;
- организация работы любительских объединений.

3.2. Обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей:

- ведение справочно-библиографического аппарата;
- распространение библиотечно-библиографических знаний среди пользователей;
- составление библиографических списков и выполнение справок по запросам читателей.

3.3. Работа с библиотечным фондом:

- формирование, учет, размещение книжного фонда;
- обеспечение сохранности книжного фонда;
- изучение книжного фонда и его использования;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда;
- своевременное списание книжного фонда по различным причинам.

3.4. Координация и взаимодействие работы по вопросам библиотечного обслуживания с образовательными и культурно - досуговыми учреждениями и иными организациями.

3.5. Предоставление платных услуг населению согласно Положению «О внебюджетной деятельности МКУК «Островское КДО».

3.6. Изучение и внедрение опыта других библиотек. Совершенствование форм и методов работы с пользователями.

4. Управление сельской библиотекой

4.1. Управление сельской библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом МКУК «Островское КДО» и Положением о сельской библиотеке.

4.2. Непосредственное управление деятельностью сельской библиотеки осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора МКУК «Островское КДО».

4.3. Заведующий назначается и увольняется приказом Директора «Островское КДО» и несет персональную ответственность за результаты деятельности сельской библиотеки перед МКУК «Островское КДО».

4.4. Работа сельской библиотеки ведется в соответствии с утвержденными планами.

4.5. Ежемесячные планы составляются заведующим сельской библиотекой на основании перспективного плана МКУК «Островское КДО».

4.6. Заведующий сельской библиотекой выполняет функции, возложенные на сельскую библиотеку, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5. Изменение положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с директором МКУК «Островское КДО» и вносятся в Положение на основании его приказа.