

У С Т А В  
Муниципального казённого учреждения  
культуры «Кипельское культурно-досуговое  
объединение»

2011 год

Приложение 1

к распоряжению администрации Кипельского сельсовета  
от 28 ноября 2011 № 56 «Об утверждении Устава  
Муниципального казённого учреждения культуры  
«Кипельское культурно-досуговое объединение»

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

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Кипельское культурно-досуговое объединение» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения администрации Кипельского сельсовета от 28 ноября 2011 г. № 54 в соответствии с Уставом Муниципального образования Кипельского 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 Кипельского сельсовета и распоряжениями Главы Кипельского сельсовета, решениями Кипельской 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 «Кипельское культурно-досуговое объединение».

- сокращенное наименование МКУК «Кипельское КДО».

1.5. Местонахождение (юридический и почтовый адрес) Учреждения: 641211, Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель, ул. Советская д.85.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Кипельского 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 Кипельский сельский Дом культуры. Местонахождение (юридический и почтовый адрес):

**Юридический адрес:**. 641211, Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель, ул. Советская д.57

**Почтовый адрес:** 641211, Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель, ул. Советская д.85



1.9.2. Падунский сельский клуб. Местонахождение (юридический и почтовый адрес):  
**Юридический адрес:** 641211, Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель, ул. Советская д.57

**Почтовый адрес:** 641211 Курганская область, Юргамышский район, д. Падун, ул. Победы д.10.

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

**Юридический адрес:** 641211, Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель, ул. Советская д.57

**Почтовый адрес:** 641211 Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель. ул. Советская д.81.

1.9.4. Падунская библиотека. Местонахождение (юридический и почтовый адрес):

**Юридический адрес:** 641211 Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель., ул. Советская д.57

**Почтовый адрес:** 641211 Курганская область, Юргамышский район, д.Падун, ул.Победы д. 10

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 Кипельского 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 уважение 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 Кипельского 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,

- 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 Кипельского 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 Кипельского сельсовета от 28 ноября 2011г. № 41 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, ликвидации и управления деятельностью муниципальных казённых учреждений культуры в Кипельском 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.

Приложение  
к Уставу Муниципального казённого  
учреждения культуры  
«Кипельское культурно-досуговое  
объединение»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Кипельского сельского Дома культуры  
структурного подразделения Муниципального казённого  
учреждения культуры «Кипельское культурно-досуговое  
объединение»**

2011 г.

8.



## 1. Общие положения

- 1.1. Кипельский сельский Дом культуры является структурным подразделением Муниципального казённого учреждения культуры «Кипельское культурно-досуговое объединение» (МКУК «Кипельское КДО»)
- 1.2. Кипельский сельский Дом культуры (далее – ДК) является правопреемником Кипельского сельского Дома культуры.
- 1.3. Сокращенное наименование ДК: Кипельский ДК.
- 1.4. Учредителем ДК является администрация Кипельского сельсовета.
- 1.5. ДК создается, реорганизуется, ликвидируется администрацией Кипельского сельсовета.
- 1.6. ДК не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Кипельское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурных подразделений.
- 1.7. ДК руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и Юргамышского района, администрации Кипельского сельсовета, приказами и распоряжениями МКУК «Кипельское КДО», настоящим Положением.
- 1.8. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность ДК.
- 1.9. ДК находится по адресу: 641211, Курганская область, Юргамышский район, с. Кипель, ул. Советская д. 85.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. ДК создан в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей Кипельского 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 «Кипельское 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 также 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 «Кипельское 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 «Кипельское КДО» и Положением о ДК.
- 4.2. Непосредственное управление деятельностью ДК осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора МКУК «Кипельское КДО».
- 4.3. Заведующий назначается и увольняется приказом Директора «Кипельское КДО» и несет персональную ответственность за результаты деятельности ДК перед МКУК «Кипельское 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 «Кипельское 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 «Кипельское КДО» и вносятся в Положение на основании его Приказа.



Приложение  
к Уставу Муниципального казённого  
учреждения культуры  
«Кипельское культурно-досуговое  
объединение»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Падунского сельского клуба –  
структурного подразделения Муниципального казённого  
учреждения культуры «Кипельское культурно-досуговое объединение»**

## 1. Общие положения

- 1.10. Падунский сельский клуб является структурным подразделением Муниципального казённого учреждения культуры «Кипельское культурно-досуговое объединение» (МКУК «Кипельское КДО»)
- 1.11. Сокращенное наименование Падунский СК.
- 1.12. Учредителем Падунского СК является администрация Кипельского сельсовета.
- 1.13. Падунский СК создается, реорганизуется, ликвидируется администрацией Кипельского сельсовета.
- 1.14. Падунский СК не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Кипельское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурного подразделения.
- 1.15. Падунский СК руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и Юргамышского района, администрации Кипельского сельсовета, приказами и распоряжениями МКУК «Кипельское КДО», настоящим Положением.
- 1.16. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность СК.
- 1.17. Падунский СК находится по адресу: 641203, Курганская область, Юргамышский район, д. Падун, ул. Победы, д.10.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. СК создан в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей деревни Падун 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 самостоятельной 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 рекреационного 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 «Кипельское КДО» и Положением о СК.

### 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 также 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 «Кипельское 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 «Кипельское КДО» и Положением о СК.
- 4.2. Непосредственное управление деятельностью СК осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора МКУК «Кипельское КДО».
- 4.3. Заведующий назначается и увольняется приказом Директора «Кипельское КДО» и несет персональную ответственность за результаты деятельности СК перед МКУК «Кипельское 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 «Кипельское КДО».
- 4.7. Работники СК выполняют функции, возложенные на СК, в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

## 5. Изменения положения

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



Приложение  
к Уставу Муниципального казённого  
учреждения культуры  
«Кипельское культурно-досуговое  
объединение»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Кипельской сельской библиотеке  
структурном подразделении Муниципального казённого  
учреждения культуры «Кипельское культурно-досуговое объединение»**

2011 г.

## **1. Общие положения**

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

- 1.1. Учредителем Кипельской сельской библиотеки является Администрация Кипельского сельсовета.
- 1.2. Кипельская сельская библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется Администрацией Кипельского сельсовета.
- 1.3. Кипельская сельская библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУК «Кипельское КДО», которое несет ответственность за деятельность структурного подразделения.
- 1.4. Кипельская сельская библиотека в своей деятельности руководствуется:
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Законом РФ «О библиотечном деле»;
  - Законом Курганской области «О библиотечном деле в Курганской области»;
  - Решениями и постановлениями органов местного самоуправления;
  - Уставом Муниципального казенного учреждения культуры «Кипельское КДО»;
  - Правилами пользования библиотекой;
  - Настоящим Положением и другими локальными актами учреждения

## **2. Задачи библиотеки**

- 2.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Кипельского 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 Кипельского сельсовета:

- Изучение информационных потребностей пользователей;
- Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- Предоставление консультационной 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.

3.9. Предоставление платных услуг населению, согласно «Положению о внебюджетной деятельности МКУК «Кипельское КДО»

3.10. 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 «Кипельское КДО» и Положением о сельской библиотеке.

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

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

4.7. Заведующая сельской библиотекой выполняют функции, возложенные на сельскую библиотеку, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **5. Изменения положения**

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Курганской области  
в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

21 октября 2011 года  
ОГРН 1114526001292

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Верхнее Силино - жепет  
должность уполномоченного лица регистрирующего органа  
Техиль К. Р. [подпись]  
фамилия, инициалы

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №4 ПО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Пронумеровано, прошито, склеено, печатно  
на 18 (восемнадцать) листов

Зам. начальника  
Межрайонной ИФНС  
России №4  
по г. Курганской области

Дата 21.12.2011

Промито, пронумеровано  
18 (восемнадцать) листов



Директор ИФНС  
«Кирельское КДЮ»: [подпись]  
И.А. Лаврова