

Согласовано  
Глава Куринского сельского  
поселения



М. В. Усов.  
г.

Утверждаю:  
Директор МКУ «СКО»  
Куринского сельского поселения  
С. А. Каторгина  
г.



Положение  
о структурном подразделении муниципального казенного учреждения  
«Социально- культурное объединение»  
Куринского сельского поселения Апшеронского района Куринская  
поселенческая библиотека

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения муниципального казенного учреждения «Социально- культурного объединения» Куринского сельского поселения (далее- МКУ «СКО») создаются, реорганизируются или ликвидируются на основании «Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Куринского сельского поселения Апшеронского района», утвержденного Постановлением администрации Куринского сельского поселения от 31.12.2010 №, 112, в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ

1.2. Структурные подразделения (далее - подразделения) создаются для обеспечения благоприятных условий деятельности, повышения качества и эффективной культурно - досугового и библиотечного обслуживания населения Куринского сельского поселения .

1.3. Структурными подразделениями учреждения являются его филиалы и представительства, осуществляющие деятельность в соответствии с Уставом МКУ «СКО» Куринского сельского поселения.

1.4. Структурные подразделения Учреждения не обладают правами юридического лица. Имущество движимое и недвижимое, полученное учреждением на правах оперативного управления, эксплуатируется в подразделениях на равных правах с учреждением.

1.5. Руководитель (заведующий) структурных подразделений Учреждения назначается и освобождается от должности директором Учреждения. А так же может действовать от имени МКУ «СКО» на основании доверенности.

1.6. Деятельность Подразделения регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами МО Апшеронский район, Администрации Куринского сельского поселения, локальными актами учреждения, настоящим Положением.

## 2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Структурное подразделение создается в целях совершенствования условий для реализации культурно - досуговых потребностей и библиотечного обслуживания населения Куринского сельского поселения.

2.2. Задачами Структурного подразделения являются:

- библиотечно-информационное обслуживание населения;
- сохранение и развитие культурных традиций;
- информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;

2.3. Предметом деятельности Структурного подразделения является организация библиотечно-информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов, различных социально – возрастных групп населения.

2.4. Для выполнения своих задач Структурное подразделение развивает следующие виды деятельности:

- справочно - информационное обслуживание населения;
- библиографическое сопровождение и обслуживание ;
- проведение смотров и конкурсов;
- работа клубных формирований, любительских объединений;
- работа в системе «электронная библиотека»;
- оказание консультативной помощи населению в системе «виртуальный абонент».

2.5. Структурное подразделение вправе вести и другую деятельность, предусмотренную Уставом МКУ «СКО» Куринского сельского поселения, в том числе оказывать платные услуги населению.

## 3. Управление Структурным подразделением

3.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Уставом МКУ «СКО» и Положением о структурном подразделении.

3.2. Структурное подразделение не имеет собственной правосубъектности, т. е. не может действовать от собственного имени. Структурное подразделение является частью юридического лица - МКУ «СКО» Куринского сельского поселения.

3.3. Права и обязанности руководителя (заведующего) Структурного подразделения определяются Уставом учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностной инструкцией. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за организацию работы своего подразделения.

3.4. Директор МКУ «СКО» Куринского сельского поселения:

- утверждает штатные единицы структурного подразделения в расписании учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение и работников структурного подразделения;
- заключает трудовые договоры с работниками структурного подразделения;
- организует контроль деятельности Структурного подразделения.

#### 4. Имущество Структурного подразделения

В целях обеспечения деятельности Структурное подразделение обеспечивается МКУ «СКО» необходимым для работы инвентарем, оборудованием и расходными материалами. Имущество структурного подразделения является частью баланса МКУ «СКО».

#### 5. Хозяйственно - финансовая деятельность Структурного подразделения

5.1. Структурное подразделение организует свою работу на основе годовых перспективных и помесечных планов. Планы, являющиеся частью планов МКУ «СКО» Куринского сельского поселения, включают в себя:

- социально – творческие планы на проведение библиотечного обслуживания населения;
- планы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди подростков
- планы по пропаганде здорового образа жизни
- планы работы с клубными любительскими формированиями;
- планы по «Культурному нормативу школьника»
- планы на другие виды деятельности, предусмотренные перспективным планом и Уставом МКУ «СКО».

5.2. Структурное подразделение в установленный МКУ «СКО» срок планы и отчетность по итогам месяца, квартала года для учреждения и в вышестоящие органы.

#### 6. Права и обязанности

##### 6.1. Руководитель (заведующий)

Структурного подразделения имеет право:

- представлять подразделение на совещаниях, конференциях, семинарах, посвященных обсуждению проблем и вопросов библиотечно-информационного и культурно - досугового обслуживания;
- участвовать в обсуждении, подготовке и решении производственных вопросов, связанных с работой Структурного подразделения;
- сотрудничать и устанавливать взаимосвязь с другими Структурными подразделениями;
- пользоваться имуществом головного учреждения, в целях улучшения своей работы (реквизит, аппаратура музыкальная, фонограммы, сценарии, и т. д.);
- вносить директору МКУ «СКО» предложения, по вопросам улучшения работы Структурного подразделения;
- определять права и обязанности сотрудников подразделения, не противоречащие их должностным инструкциям;
- вносить директору МКУ «СКО» предложения, по вопросам поощрения отличившихся сотрудников подразделения и, в необходимых случаях, вносить предложения по привлечению сотрудников к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

6.2. Руководитель и сотрудники Структурного подразделения при выполнении своих обязанностей несут ответственность за:

- точное и качественное выполнение функций по библиотечно-информационному обслуживанию и деятельности, указанной в п.2,пп2,4 настоящего Положения
- качественное составление планов и отчетов производственной деятельности, своевременное представление их руководству МКУ «СКО» и вышестоящим организациям культуры
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, производственной и трудовой дисциплины;
- соблюдение техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- сохранность материальных ценностей и имущества подразделения.

## 7. Внесение изменений и дополнений в Положении о структурном подразделении

7.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются администрацией МКУ «СКО» Куринского сельского поселения с учётом мнения представителя работников Учреждения, выбранным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Согласованные таким образом изменения, выносятся на рассмотрение учредителю и утверждаются им муниципальным нормативным актом

7.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу после утверждения локальным актом по учреждению.