**13.06.2019г. № 32**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГАХАНЫ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО – ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАХАНЫ»**

 В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.8 Устава муниципального образования «Гаханы», администрация муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести в Устав муниципального бюджетного учреждения культурно – информационного центра муниципального образования «Гаханы» утвержденный постановлением главы муниципального образования «Гаханы» от 12.12.2011 г. № 87, следующие изменения:

* 1. В п.1.4. раздела I. Заменить слова «ул.Детская,д.2» на слова «ул.Школьная, д.22».
	2. В п.1.5. раздела I. Заменить слова «ул.Детская, д.2» на слова «ул.Школьная, д.22».
	3. Раздел III. Изложить в новой редакции.

Глава МО «Гаханы»

Н.П. Булгатова

**3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение создано в целях:

**Сельский Дом Фольклора**

 - обеспечения необходимых условий для организации досуга жителей муниципального образования «Гаханы»;

 - приобщения жителей муниципального образования «Гаханы» к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и традиционным ремеслам.

**Поселенческая библиотека**

 - обеспечения библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Гаханы» с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

3.2**.** Задачи Учреждения:

**Сельский Дом Фольклора**

- 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 муниципального образования «Гаханы»;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

 - поддержка и развитие самобытной национальной культуры бурятского народа, народных промыслов и ремесел, характерных для бурят, проживающих на территории муниципального образования «Гаханы»;

- организация мероприятий по пропаганде и сохранению местных обычаев, традиций, передаче последующим поколениям.

**Поселенческая библиотека**

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования «Гаханы»;

- формирование библиотечных фондов с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышения его культурного уровня;

- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечения оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

3.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

**Сельский Дом Фольклора**

 - создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, народного фольклорного коллектива «Галхан»;

* проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, концертов, спектаклей, вечеров, игровых развлекательных программ, выставок, смотров, конкурсов и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований, народного фольклорного коллектива «Галхан»;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

* изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения;
* повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения.

**Поселенческая библиотека**

* формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
* предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
* оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
* выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
* обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление основного и дополнительного набора библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции;

Ведение библиографического учета документного фонда, создание источников библиографии, информирование на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирование поискового справочно – библиографического аппарата (систему каталогов картотек на различных носителях);

 - оказание методической помощи библиотеке МБОУ Гаханская СОШ;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

* участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

* мониторинг потребностей пользователей;
* внедрение современных форм обслуживания читателей;
* проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
* осуществление выставочной и издательской деятельности;
* предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

3.4.Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

**Сельский Дом Фольклора**

* платные мероприятия (вечера отдыха, дискотеки, праздники, встречи, балы, спектакли, концерты), в целях, не противоречащих Уставу Учреждения;
* выполнение социально-творческих заказов предприятий, организаций на проведение профессиональных, юбилейных праздников; концертное обслуживание; музыкальное оформление мероприятий; архитектурно-художественное оформление помещений;
* проведение семейных праздников и обрядов для частных лиц;
* демонстрация фильмов;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий для частных лиц и организаций;

* прокат сценических костюмов, музыкальных инструментов, аренда помещений;
* организация и проведение ярмарок, выставок.

**Поселенческая библиотека**

* составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
* редактирование библиографического списка литературы с библиографической доработкой;
* выполнение сложных тематических запросов;
* выдача книг и печатных изданий: (из читального зала (ночной абонемент- с 18. 00 до 00.00, абонемент выходного дня); с абонемента популярной, актуальной литературы;
* использование электронных книжных баз;
* компьютерные услуги:
* предоставление доступа в Интернет;
* помощь консультанта при работе в Интернете;
* поиск информации в Интернете (по заявке пользователей);
* предварительный заказ на поиск в сети Интернет;
* предоставление компьютерного времени без выхода в Интернет;
* отправка электронной почты;
* набор текста на компьютере;
* редактирование текста при помощи сотрудника;
* печать текста, иллюстраций;
* сканирование;
* перенос информации на электронные носители;
* ксерокопирование;

-доставка читателям книг на дом, к месту работы;

* розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной продукцией;
* сдача помещений в аренду;
* услуги по обеспечению питанием посетителей;

3.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гаханы».

3.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Учреждению.

3.7. Учреждение вправе осуществлять предусмотренную уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов».

1.4. Раздел Vизложить в новой редакции

**5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Гаханы» Иркутской области и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем учреждения является директор, который назначается сроком на 3 года.

 5.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Главой администрации. С директором Учреждения заключается трудовой договор (контракт). Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Работники Учреждения назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения с согласия Главы МО.

 5.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

 - действует на основе трудового договора (контракт), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

 - организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

 - распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

 - отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

 - осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

 - организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

 - вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

 - по согласованию с Учредителем формирует кадровый состав Учреждения;

 - утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях;

5.6. Директор Учреждения вправе:

 - действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

 - заключать договоры с организациями различных форм собственности;

 - заключать с работниками трудовые договоры;

 - издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

 - утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

5.7. Директор Учреждения обязан:

 - отвечать за нарушения договорных, кредитных расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

 - обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

 - соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;

 - обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

 - обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

 - обеспечивать выполнение муниципального задания;

 - согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

 - согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т. ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской на последнюю отчетную дату;

 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального Закона «О некоммерческих организациях»;

 - согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

 - не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение, которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридический лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также, в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

 - директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;

 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

5.8. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению».

2. Директору МБУК КИЦ МО «Гаханы» опубликовать настоящее постановление после подписания в газете «Гаханский Вестник» и на официальном сайте МО «Гаханы» и подать информацию МИФНС для регистрации изменений в учредительных документах ЮЛ.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.