«Принято»
Общим собранием работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района»
Протокол № 2 от «10» июля 2015г.

«Утверждено»
Распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район»
от «09» декабря 2015 г.
№ 928

«Согласовано»
Начальник управления финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района
_____ С.В. Назаренко
«___» _____ 2015 г.

«Согласовано»
Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района
_____ В.И. Богунова
«___» _____ 2015 г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района» (новая редакция)

г. Бирюч
Красногвардейский район
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения администрации Красногвардейского района Белгородской области от 25 октября 2011 года №1186 «О порядке изменения типа муниципальных учреждений культуры».

1.2. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Красногвардейский район», действующая на основании Устава (далее Учредитель).

1.3. Распорядительные функции Учредителя исполняет управление культуры администрации муниципального района «Красногвардейский район», действующее на основании Положения об управлении культуры, утверждённого решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 24 апреля 2015 года № 7.

1.4. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, эффективного использования закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, создано для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального района «Красногвардейский район» по организация библиотечного обслуживания населения библиотеками, комплектованию и обеспечению сохранности их библиотечных фондов.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, а также лицевые счета в управлении финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района и управлении Федерального казначейства по Белгородской области.

1.8. Учреждение имеет печать со своим наименованием, наименованием Учредителя, другие необходимые печати, штампы и бланки установленного образца.

1.9. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Красногвардейского района и закреплено за ним на праве оперативного управления в установленном порядке.

1.10. Учреждение является истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде, несет ответственность по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого и недвижимого

имущества. Учредитель не несет субсидиарной ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях в соответствии с действующим законодательством, а также разрешать такое использование юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.12. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района», сокращенное наименование – МБУК «ЦБС».

1.13. Юридический и фактический адрес Учреждения: 309920, Российская Федерация, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, ул. Ольминского, д. 1.

1.14. Учреждение имеет 34 филиала без права образования юридического лица:

1. Арнаутовский сельский филиал №3 – 309904, с. Арнаутово, ул. Заречная, д.56;
2. Большебыковский сельский филиал №4 (модельная библиотека) - 309931, с. Большебыково, ул. Центральная, д. 32 «Д»;
3. Бирюченский сельский филиал №36 -309910, с. Бирюч, ул. Привокзальная, д.8;
4. Валуйчанский сельский филиал №5 – 309903, с. Валуйчик, ул. Черняховского, д. 6.
5. Валуянский сельский филиал №6 – 309911, с. Валуй, ул. Железнодорожная, д.4;
6. Верхнепокровский сельский филиал №7 -309930, с. Верхняя Покровка, ул. Советская, д.148 «А»;
7. Верхососенский сельский филиал №8 (модельная библиотека) - 309936, с. Верхососна, ул. Центральная, д. 17;
8. Веселовский сельский филиал №9 (модельная библиотека) – 309923, с. Веселое, ул. Мира, д. 186 «А»;
9. Веселовский сельский филиал №29 -309923, с. Веселое, ул. Свободы, д. 102 «А»;
10. Гредякинский сельский филиал №10 – 309923, с. Гредякино, ул. Трудовая, д. 114 «А»;
11. Гредякинский сельский филиал №11 – 309915, с. Раздорное, ул. Слободская, д. 81;
12. Завальский сельский филиал №12 – 309936, с. Завальское, ул. Садовая, д. 99;
13. Засосенский детский филиал №13 (модельная библиотека) - 309926, с. Засосна, ул. 60 лет Октября, д. 2 «А»;
14. Засосенский сельский филиал №14 (модельная библиотека) - 309926, с. Засосна, ул. 60 лет Октября, д. 2 «А»;
15. Землянский сельский филиал №15 – 309921, г. Бирюч, ул. Орджоникидзе, д. 14 «А»;

16. Казацкий сельский филиал №16 (модельная библиотека) - 309934, с. Казацкое, площадь Ленина, д. 31;

17. Калиновский сельский филиал №17 (модельная библиотека) - 309912, с. Калиново, ул. Мира, д. 49 «А»;

18. Коломыцевский сельский филиал №18 (модельная библиотека) - 309911 с. Коломыцево, ул. Советская, д.7;

19. Краснянский сельский филиал №19 – 309924, с. Красное, ул. Пролетарская, д. 79;

20. Кулешовский сельский филиал №20 – 309903, с. Кулешовка, ул. Молодежная, д.83;

21. Прилепский сельский филиал №21-309935, с. Прилепы, ул. Мира, д. 1;

22. Ливенский сельский филиал №22 – 309900, с. Ливенка, ул. Советская, д.40;

23. Ливенский сельский филиал №23 (модельная библиотека) – 309900, с. Ливенка, ул. Ленина, д. 237;

24. Малобыковский сельский филиал №24 имени А.Т. Харыбина (модельная библиотека) – 309934, с. Малобыково, ул. Пушкарная, д. 7;

25. Марьевский сельский филиал №25 (модельная библиотека) – 309935, с. Марьевка, ул. Молодежная, д. 2;

26. Никитовский сельский филиал №1 (модельная библиотека) -309905, с. Никитовка, ул. Калинина, д.35;

27. Нижнепокровский сельский филиал №26 – 3099930, с. Нижняя Покровка, ул. Мирная, д.93 «В»;

28. Новохуторной сельский филиал №27 – 309925, с. Новохуторное, с ул. Молодежная, д. 69 «Г»;

29. Палатовский сельский филиал №28 (модельная библиотека) – 309902, с. Палатово, ул. Набережная, д.4;

30. Самаринский сельский филиал №31 - 309905, с. Самарино, ул. Октябрьская, д. 58;

31. Сорокинский сельский филиал №32 – 309938, с. Сорокино, ул. Первомайская, д.1;

32. Стрелецкий сельский филиал №33 - 309934, с. Стрелецкое, ул. Победы, д. 16;

33. Утянский сельский филиал №34 – 309932, с. Уточка, ул. Советская, д. 13;

34. Хуторской сельский филиал №35 – 309927, с. Хуторцы, ул. Горького, д.9.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов на любых носителях информации;
- информационное обеспечение образовательного, научного,

производственного процессов развития муниципального района «Красногвардейский район»;

- содействие развитию местного самоуправления;

- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества;

- социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения;

- приобщение населения к культурным ценностям общества;

- участие в формировании культурной политике района.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела:

- организация библиотечного обслуживания населения муниципального района «Красногвардейский район»;

- организация предоставления методической помощи библиотекам муниципального образования.

2.3. Деятельность Учреждения основана на принципе открытого и бесплатного доступа населения к информационным ресурсам различного уровня.

2.4. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы местного населения, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: творческо-производственную, хозяйственную, финансовую.

2.6. Основные виды деятельности Учреждения:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения в соответствии с профилем комплектования Учреждения; изучение состава и использования фонда;

- формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов муниципального района «Красногвардейский район»;

- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Учреждения;

- научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

- создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

- обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Учреждения и в фондах других общедоступных библиотек муниципального образования документов, в том числе книжных памятников;

- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения муниципального района «Красногвардейский район», в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения;

- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального, массового досуга граждан;

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в муниципальном районе «Красногвардейский район»;

- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

- проведение образовательных мероприятий для населения: курсы по обучению пользователей компьютерной грамотности, иностранным языкам и других мероприятий по мере возникновения общественной потребности;

- организация экскурсионного обслуживания;

- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Учреждения, в том числе средствами библиотечной рекламы;

- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения муниципального района «Красногвардейский район»;

- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей, о работе Учреждения;

- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела, научно обоснованной нормативной базы библиотечной деятельности, осуществление научно-практических разработок, направленных на повышение качества работы библиотек области, координация библиотечной деятельности по созданию единого регионального информационно-библиотечного пространства;

- формирование обменного фонда; участие в комплектовании документных фондов поселенческих библиотек муниципального района «Красногвардейский район»; распределение между библиотеками муниципального района «Красногвардейский район» документов, поступивших для пополнения их фондов из дополнительных источников комплектования; организация взаимоиспользования информационных ресурсов библиотек муниципального района «Красногвардейский район»;

- участие в организации сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов государственных, муниципальных и учебных библиотек Белгородской области;

- научно-методическое обеспечение и организационно-методическое управление библиотеками муниципального района «Красногвардейский район», в том числе ведение мониторинга и статистического учета их

деятельности, проведение научных и прикладных исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела, организация повышения квалификации библиотечных кадров муниципального района «Красногвардейский район»;

- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;

- сотрудничество с центральными муниципальными российскими библиотеками; всероссийскими, региональными, муниципальными профессиональными и общественными организациями;

- поиск, сохранение и распространение историко-краеведческих знаний и информации, в том числе написание летописей населённых пунктов;

- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;

- организация социальной поддержки коллектива Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом, определенными настоящим Уставом;

- самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для руководителей и специалистов Учреждения;

- самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;

- определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;

- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Учреждения;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

- осуществлять по согласованию с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;

- оказывать платные услуги населению сверх установленного государственного задания согласно перечню платных услуг Учреждения, утвержденных приказом директора Учреждения;

- осуществлять в установленном порядке издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность, деятельность по консервации и реставрации документов;

- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

- копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления произведения, находящиеся в фондах Учреждения;

- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц;

- создавать филиалы, представительства и принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем;

- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

- участвовать в разработке библиотечного регионального законодательства, библиотечных стандартов и нормативов;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

- осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, в том числе международную, связанную с собиранием, сохранением и использованием фондов Учреждения;

- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, внося дополнения к настоящему Уставу в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

3.2.1. Библиотечно-информационные, образовательно-консалтинговые услуги:

- выдача читательского билета;

- клуб любителей книги;

- подготовка тематических подборок (пакетирование) документов для предприятий на договорной основе;

- редактирование библиографических описаний (простановка УДК, ББК, авторского знака);

- составление библиографических списков литературы по темам семинарских занятий, курсовых, дипломных и контрольных работ и сохранение результатов в электронном виде (если объем библиографических записей свыше 10);

- составление тематической справки, требующей сложного поиска с использованием электронных и печатных ресурсов библиотеки;

- подготовка расширенного краеведческого материала по заявке;

- комплексное библиотечно-информационное обслуживание юридических и физических лиц на договорной основе;

- проведение по заказам дней информации, дней специалиста, обзоров литературы;

- получение копий документов по межбиблиотечному абонементу (МБА), ЭДД;

- составление пресс-досье и дайджестов;

- написание целевых программ и проектов;

- выполнение сложного библиографического запроса;

- составление электронных каталогов домашних библиотек, личных архивов;

- консультирование пользователя специалистом библиотеки по работе с ПК;

- проверка орфографии рукописей пользователей;

- проведение комплексных занятий по основам библиографической грамотности;

- обслуживание внешних абонентов в режиме удаленного доступа;

- написание сценария;

- лизинговый абонемент;

- поиск адресно-реквизитных данных о различных предприятиях и фирмах;

- подготовка по заявке виртуальной выставки;

- информирование о вновь поступившей литературе в электронном режиме;

- разработка сценария по запросам предприятий и организаций с использованием ресурсов сети Интернет;

- проведение лекций с использованием интернет-ресурсов;

- консультация сотрудника по работе на компьютере, в текстовом редакторе, правовых базах и пр.;

- обучение основам работы на ПК;

- курсы по информационной культуре и поиску информации в Интернете;

- сложные консультации по работе с электронными ресурсами;

- образовательно-компьютерные игры.

3.2.2. Сервисные, издательско-типографские услуги:

- выдача читательского билета;
- предоставление машинного времени;
- помощь в пересылке информации по e-mail;
- электронная рассылка рекламных материалов;
- предоставление номера служебного телефона/факса и электронного адреса в качестве контактного;
- копирование (при выполнении заказов на ксерокопирование повышенной сложности исполнения (карты, чертежи, большой и альбомный формат с переплетом свыше 4 см) стоимость копирования 1 страницы увеличивается в 2 раза; при выполнении двусторонней копии стоимость копирования увеличивается в 2 раза).
- сканирование (без распознавания; с автоматическим распознаванием, без корректировки);
- набор текстов буклетов, афиш, приглашений и прочих информационных материалов;
- печать текста, изображения (ч/б, цв.);
- оформление поздравлений;
- разработка дизайна и стиля мероприятия (постеры, буклеты, раздаточный материал);
- разработка дизайна, рекламы организации, предприятия;
- фотосъемка; цифровая фотография; цифровая обработка изображений (ретуширование, фотомонтаж, фотоколлаж);
- создание электронного фотоальбома;
- видеоконференции в Интернете;
- дизайнерские услуги: оформление помещений, выставок;
- создание мультимедийной презентации;
- ламинирование;
- брошюровка;
- тиражирование произведения автора;
- аренда помещения библиотеки;
- аренда оборудования библиотеки.

3.2.3. Культурно-досуговые услуги:

- проведение библиотекой семейных праздников, дней рождений, юбилеев местных жителей;
- проведение новогодних утренников для детей;
- организация и обслуживание местных туристско-экскурсионных маршрутов;
- организация платных кружков;
- организация антикафе для молодежи;
- празднование знаменательных событий, юбилеев организаций и предприятий.

3.2.4. Социальные услуги:

- выделение изолированного кабинета для работы;
- доставка документа (на рабочее место, на дом).

3.2.5. Рекламные услуги:

- размещение сторонней рекламы в помещении и на здании библиотеки;

- кино-, фотосъемка интерьеров (здания) библиотеки для использования в коммерческих целях.

3.3. Доходы Учреждения, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и полностью направляются на развитие Учреждения и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

3.4. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

3.5. Учреждение обязано:

- осуществлять в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности;

- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительным документами Учреждения, а также по требованию читателей предоставлять им информацию о своей деятельности.

3.6. К функциям и полномочиям Учредителя по организации деятельности Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений, в том числе утверждение Устава в новой редакции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

- назначение руководителя Учреждения;

- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- установление показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;

- утверждение бюджетной сметы;

- формирование, утверждение и доведение муниципального задания на оказание услуг Учреждением;

- контроль за деятельностью Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области и настоящего Устава;

- другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе списание указанного имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с уставными целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

4.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным на средства Учредителя, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом Учреждение распоряжается с учетом правил по крупной сделке.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Источниками формирования имущества и финансов Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретаемое Учреждением за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- имущество, переданное Учреждению в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;

- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации».

4.6. Источниками формирования финансовых ресурсов (средств) Учреждения являются:

- субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;

- средства, полученные Учреждением в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных программ;

– средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;

– добровольные пожертвования, безвозмездные поступления, средства, полученные по завещаниям, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения;

– средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Учреждения;

– другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области».

4.7. Учреждение использует финансовые средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и прядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Красногвардейского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Красногвардейского района.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.9. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться доходами, полученными от приносящей доходы деятельности, и приобретенным за счет этих доходов имуществом.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного или приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.12. Директор вправе заключать гражданско-правовые отношения, договора от имени Учредителя, приобретая статус иных заказчиков ст.21 пункт 94 ФЗ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для

бюджетных учреждений.

4.13. Директор имеет право финансовой подписи документов.

4.14. Все финансовые операции Учреждения осуществляет финансово-экономический отдел Учредителя.

5. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.2. Директор Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;
- организует выполнение муниципального задания;
- обеспечивает организацию управленческой деятельности, необходимой для функционирования и развития Учреждения (издает приказы, утверждает положения, инструкции и дает указания, обязательные для сотрудников);
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляя его в других учреждениях и организациях;
- обеспечивает соблюдение государственной законности и дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов Учреждения для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников Учреждения за выполнение поставленных задач;
- утверждает структуру и штатное расписание, бюджетную смету Учреждения, издает приказы по организации деятельности Учреждения; утверждает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет по согласованию с Учредителем порядок и размеры премирования в пределах утвержденного единого фонда оплаты труда; принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;
- распоряжается финансовыми и иными материальными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством; планирует и контролирует поступление и расходование средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- привлекает независимых экспертов библиотечного дела (специалистов областных библиотек) с целью разработки предложений и рекомендаций по проблемам развития учреждения;
- утверждает перспективные и текущие планы деятельности Учреждения;
- реализует устаревшее и неиспользуемое оборудование, приборы и аппаратуру, списывает их и передает другим библиотекам, учреждениям и организациям в установленном порядке;

- утверждает перечень платных услуг.

5.3. В целях содействия развития Учреждения, а также защиты интересов пользователей в Учреждении могут создаваться читательский совет, общество друзей библиотеки, попечительский совет и другие общественные структуры.

5.4. Структура Учреждения включает в себя: центральную районную библиотеку (далее – ЦРБ), центральную детскую библиотеку (далее – ЦДБ) и сеть библиотек-филиалов, в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия в рамках единого административного управления.

5.5. ЦРБ является методическим, координационным центром для библиотек Учреждения, сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги, а также:

- участвует в формировании библиотечной политики Красногвардейского района;
- организует централизованное комплектование фондов поселенческих библиотек;
- формирует и организует использование единого распределенного библиотечного фонда муниципального района; обеспечивает его сохранность; создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между поселенческими библиотеками;
- обрабатывает библиотечный фонд, создает и ведет справочно-поисковый аппарат на фонды ЦРБ, ЦДБ, поселенческих библиотек, в том числе сводные каталоги на традиционных и электронных носителях информации;
- организует выдачу документов по межбиблиотечному, внутрисистемному абонементам, в режиме электронной доставки документов;
- организует внестационарное обслуживание населения района;
- организует библиотечное, справочно-библиографическое, другие формы обслуживания населения;
- организует комплексную методическую помощь поселенческим библиотекам по всем направлениям библиотечной деятельности;
- координирует, ведет мониторинг и анализирует деятельность поселенческих библиотек;
- обеспечивает организацию библиотечного обслуживания населения на местах;
- предоставляет полную информацию о краеведческой литературе и изданиях, вышедших на территории района;
- самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер информационных потребностей населения, предприятий, организаций в области чтения и информации;

- обеспечивает сводную государственную статистическую отчетность по деятельности поселенческих библиотек муниципального района;

- осуществляет издательскую деятельность (издание книг, брошюр, библиографических указателей и методических пособий, имеющих научную и культурную ценность);

- проводит маркетинговые и социологические исследования по развитию и прогнозированию деятельности Учреждения и сельских библиотек-филиалов;

- осуществляет профессиональное развитие библиотечных специалистов ЦРБ, ЦДБ, библиотек-филиалов (повышение профессиональной квалификации);

- ведет поиск, обеспечивает хранение, распределение историко-краеведческих знаний и информации, в том числе и написание летописей населенных пунктов;

- обеспечивает организацию индивидуального досуга, а также доступа населения к культурным ценностям и информации;

- обеспечивает организацию публичного доступа к информации, культурным ценностям, мероприятиям досугового и просветительского характера;

- обеспечивает равный доступ населения к культурным ценностям;

- оказывает услуги, приносящие доходы, в соответствии с запросами пользователей и возможностями библиотек;

- сотрудничает с различными учреждениями культуры, социальной, образовательной сферы по реализации социально-культурной политики района;

- осуществляет текущее и стратегическое, программно-целевое планирование работы Учреждения;

- осуществляет библиотечный маркетинг: проведение маркетинговых и социологических исследований рекламно-имиджевых мероприятий;

- обеспечивает социальное развитие коллектива Учреждения;

- обеспечивает укрепление материально-технической базы Учреждения, в том числе приобретение информационных продуктов, оргтехники, иных ресурсов.

5.6. Структуру ЦРБ составляют отделы, сектора и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам.

5.7. Структурные подразделения ЦРБ действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.

5.8. Руководство структурными подразделениями ЦРБ осуществляют их заведующие, а библиотеками-филиалами - заведующие филиалами или ведущие библиотекари, в чьи обязанности директором Учреждения вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.9. Права и обязанности сотрудников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, «Правилами

внутреннего трудового распорядка», приказами и распоряжениями директора Учреждения.

5.10. Трудовой коллектив Учреждения составляют все сотрудники Учреждения, участвующие в его деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает проект коллективного договора с Учредителем. Трудовой коллектив принимает Устав на общем собрании.

6. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ

6.3. Контроль, проверка и ревизия осуществляются Учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Предметом проверки ревизионных и проверяющих комиссий являются: исполнение положений устава Учреждения и результат финансово- хозяйственной деятельности.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности или реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование библиотек) осуществляются на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон и при положительных результатах проведенного общественного референдума по данному вопросу.

7.3. При ликвидации Учреждения дальнейшее использование имущества определяется действующим законодательством.

7.4. Неправомерность решения о ликвидации муниципальных библиотек может быть обжалована гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

7.5. Запрещается «разгосударствление, приватизация государственных и муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены» (ФЗ «О библиотечном деле», ст.23).

8. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА

8.1. В соответствии с нормами законодательства РФ о

мобилизационной подготовке и мобилизации Учреждение обязано:

- организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;

- предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации помещения, имущество и другие материальные средства в соответствии с планом мобилизации с возмещением государством понесенных Учреждением убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

8.2. Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. В процессе деятельности Учреждения в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Устав в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

9.2. Все изменения в Уставе утверждаются распоряжением администрации Красногвардейского района.

Прошнуровано,
Пронумеровано
18 (восемнадцать листов)

Начальник управления
Культуры
Администрации района

Валуйский Н.В.В.

Инспекция ФНС России по г. Белгороду
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
ОГРН
ГРН
«__» _____ 20__ г.
Должность
Подпись
М.П.
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе