

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Глинковский район»
Смоленской области



2012 г. № 70
Н.А. Шарабуров

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Глинковская межпоселенческая центральная
библиотека» муниципального образования «Глинковский
район» Смоленской области
(новая редакция)

с.Глинка
2012 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

Учреждение создано в целях реализации конституционных прав и свобод граждан на поиск и получение информации, доступ к культурным ценностям.

1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

Сокращенное наименование: МБУК «Глинковская Библиотека» (далее - Учреждение).

1.3. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником учреждения является муниципальное образование «Глинковский район» Смоленской области (далее Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения (собственника имущества) осуществляет Администрация муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее Администрация), в сфере культуры функции Учредителя исполняет Отдел по культуре муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее Уполномоченный орган).

1.6. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, Постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» № 173 от 20.07.2011 года «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных бюджетных учреждений образования и культуры муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом управлении Администрации и территориальном органе Федерального казначейства, обособленное муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении, официальный бланк со своим наименованием, круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, иные печати, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле», а также нормативными правовыми актами Смоленской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, Положением об «Отделе по культуре», настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Учреждения и адрес регистрации: 216320 Смоленская область, Глинковский район, с. Глинка, ул. Ленина, д. 5 «б».

1.12. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

1. филиал №1 «Болтутинская библиотека» – 216301 Смоленская область, Глинковский район, д. Болтутино, ул. Центральная, д.31;
2. филиал №2 «Петропавловская библиотека» – 216320 Смоленская область, Глинковский район, д. Петропавловка;
3. филиал №3 «Беззаботская библиотека» – 216315 Смоленская область, Глинковский район, д. Беззаботы, дом 15
4. филиал №4 «Белохолмская библиотека» – 216322 Смоленская область, Глинковский район, д. Белый Холм, ул. Озерная, д.1;
5. филиал №5 «Березкинская библиотека» – 216316 Смоленская область, Глинковский район, д. Березкино, дом12
6. филиал №6 «Доброминская библиотека» – 216310 Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д.3;
7. филиал №7 «Дубосищенская библиотека» – 216311 Смоленская область, Глинковский район, д. Дубосище, ул. Дорожная, д.3;
8. филиал №8 «Ново-Яковлевическая библиотека» – 216320 Смоленская область, Глинковский район, д. Ново-Яковлевичи;
9. филиал №9 «Брыкинская библиотека» – 216320 Смоленская область, Глинковский район, д. Новобрыкино;
10. филиал №10 «Ромодановская библиотека» – 216325 Смоленская область, Глинковский район, д. Ромоданово, дом 56;
11. филиал №11 «Ханинская библиотека» – 216302 Смоленская область, Глинковский район, д. Ново-Ханино;
12. филиал № 12 «Детская библиотека» – 216320 Смоленская область, Глинковский район, с. Глинка, ул. Ленина, д. 7.

1.13. В целях организации библиотечного обслуживания жителей поселений часть библиотечного фонда передается в оперативное управление филиалам.

1.14. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав филиалов представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

1.15. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Администрацией и подлежит регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Задачи и функции деятельности Учреждения

2.1. Основными задачами Учреждения является обеспечение сохранности библиотечного фонда универсального содержания с зафиксированной в нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения предназначенной для передачи во времени и пространстве, его пополнение, изучение и предоставление пользователям в целях обеспечения прав граждан на приобщение к ценностям культуры, свободный доступ к информации.

2.2. Учреждение является информационным, методическим и культурным центром, хранилищем краеведческой литературы и местных изданий.

2.3. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- формирует наиболее полное собрание отечественных и зарубежных документов на различных носителях информации;

- обеспечивает сохранность и безопасность библиотечного фонда, контроль за его использованием, восстанавливает, реставрирует документы библиотечного фонда;
- осуществляет депозитарное хранение документов. Создает обменный и страховой фонды документов, восстанавливает, реставрирует и консервирует документы библиотечного фонда;
- осуществляет разработку и раскрытие библиотечного фонда с помощью системы каталогов, формирование баз данных, организационного доступа к ним и другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам;
- предоставляет свободный доступ пользователям к библиотечному фонду Учреждения через абонемент, систему читальных залов и внутрисистемный обмен, межбиблиотечный обмен;
- осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой;
- организует информационно-выставочную, редакционно-издательскую, рекламно-имиджевую деятельность;
- проводит досуговые, культурно-просветительские и образовательные мероприятия;
- организует работу клубов и объединений по интересам;
- осуществляет методическую деятельность в сфере библиотечного дела библиографии, выявляет и внедряет передовой опыт в библиотечное дело;
- организует повышение квалификации кадров библиотечных работников;
- разрабатывает и внедряет новые информационные технологии;
- занимается проектной деятельностью;
- сотрудничает с российскими библиотеками, библиотечными и организационными организациями, участвует в создании и реализации программ в сфере информации, образования и библиотечного дела;
- проводит книгообмен с библиотечным коллектором, книготорговыми организациями, издательствами;
- предоставляет гражданам наиболее полный перечень дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке. Помимо основной деятельности Учреждение осуществляет платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую деятельность.

2.4. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с федеральным законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

2.5. Учреждением могут осуществляться следующие виды, приносящие доход деятельности:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и иного имущества торговля книжной или иной издательской продукцией;
- оказание посреднических услуг;
- организация кружков и других форм культурно-просветительской и информационной деятельности на платной основе;
- набор и печать на ПК; ксерокопирование, тиражирование документов; сканирование; сохранение информации на электронных носителях; продажа

собственной интеллектуальной продукции, оказание дополнительных информационно – библиографических услуг, в том числе профессиональное сопровождение в ИНТЕРНЕТ; предоставление услуг электронной почты;

- выдачу документов из фондов читальных залов;
- осуществление иных видов предпринимательской деятельности, предусмотренных федеральным законом, не противоречащих целям создания Учреждения.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности собственником закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных и оборотных средств.

3.2. Имущество Учреждения является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

3.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации.

Передача имущества осуществляется по договору и акту приема- передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и Администрацией.

3.4. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Глинковский» Смоленской области.

3.5. Библиотечный фонд является муниципальной собственностью, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

3.6. Библиотечный фонд является предметом особого режима хранения, входит в состав основных фондов, отражается на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитывается в специальной документации.

3.7. Прием, учет и выдача из Учреждения библиотечного фонда осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством. Ограничение в пользовании ценными и редкими изданиями устанавливается правилами пользования библиотекой в целях обеспечения их сохранности.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах, также являются:

- средства районного бюджета;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- средства, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые из других, не запрещенных законом источников.

3.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечет за собой снижение нормативов его финансирования за счет средств районного бюджета.

3.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

4.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации.

4.2. Расходование средств, поступающих из районного бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

4.3. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.4. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Уполномоченным органом.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Уполномоченного органа распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Уполномоченный орган формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с Уставом Учреждения и основными видами его деятельности.

5.2. Порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения определяется Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, а также настоящему Уставу.

5.4. Учреждение не вправе без согласия Уполномоченного органа совершать крупные сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделки,

связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой права требований, переводами долга.

5.5. Учреждение в целях решения своих уставных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- создавать с согласия Уполномоченного органа структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- предоставлять на утверждение Уполномоченному органу структуру Учреждения, штатное расписание и проект плана финансово - хозяйственной деятельности;

- самостоятельно формировать кадровый состав Учреждения;

- утверждать должностные инструкции работников Учреждения и Положения о структурных подразделениях;

- определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, в соответствии с нормативно правовыми актами органов местного самоуправления;

- определять в соответствии с федеральным, областным, региональным законодательством содержание и конкретные формы своей деятельности, направленные на выполнение основных функций;

- утверждать по согласованию с Уполномоченным органом правила пользования библиотекой;

- самостоятельно определять источники комплектования библиотечного фонда;

- определять сумму залога при предоставлении ценных изданий и в других случаях, и получать указанную компенсацию в соответствии с федеральным законодательством;

- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и областных программ развития библиотечного дела;

- устанавливать порядок учета, распоряжения списанными из библиотечного фонда документами, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с федеральным законодательством;

- использовать собственную символику;

- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и по согласованию с Уполномоченным органом, цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением платные услуги.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие федеральному законодательству.

5.6. Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований в соответствии с обычаями делового оборота или обычно предъявляемыми требованиями;

- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Уполномоченному органу и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и другим законодательством;

- обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия их труда;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

- осуществлять социальные, медицинские и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным, областным и другим законодательством;

- обеспечивать свободный доступ к фонду, каталогам;

- предоставлять пользователям информацию о составе библиотечного фонда.

5.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством.

5.8. Учреждение осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, по обязательному учету и бронированию военнообязанных в соответствии с федеральным законодательством.

6. Руководство и управление Учреждением

6.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Уполномоченный орган.

6.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Российским законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности приказом Уполномоченного органа.

6.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействие), связанных с руководством Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;

- является распорядителем средств, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- предоставляет на утверждение Уполномоченному органу структуру Учреждения, штатное расписание и проект плана финансово - хозяйственной деятельности;

- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- определяет размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, в соответствии с нормативно правовыми актами органов местного самоуправления;

- издает приказы, дает устные распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам учреждения и не противоречащие законодательству.

6.6. Директор Учреждения самостоятельно назначает и освобождает своих заместителей, заключает с ними трудовые договора. Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

6.7. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

6.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным и иным законодательством.

7.2. Учреждение подконтрольно Уполномоченному органу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.3. Учреждение

- составляет план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает результативность, целевой характер исполнения предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- ведет бюджетный учет либо на основании соглашения передает это полномочие иному учреждению (централизованной бухгалтерии и т.п.);
- формирует и предоставляет бюджетную отчетность главному распорядителю средств.

8. Реорганизация или ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом и разделительным балансом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение. Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество, включая денежные средства ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения передается в казну муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

8.5. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации и ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив муниципального образования «Глинковский район». Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованием действующего законодательства.

8.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральным законодательством.

8.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с федеральным, областным законодательством.

8.8. Запрещается приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

8.9. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с целью использования сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

9. Прочие положения

В связи с утверждением настоящего Устава утрачивает силу Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, утвержденный приказом начальника Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области №25 от 29.08.2011 г.