

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 24 » января 20¹⁹ г.

№ 10

Грайворон

**О переименовании муниципального
казенного учреждения культуры
«Грайворонская центральная
районная библиотека
им. А.С. Пушкина»**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом Грайворонского городского округа, Положением об администрации Грайворонского городского округа, утверждённым решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 18.12.2018 года № 68 «О создании администрации Грайворонского городского округа и наделении ее правами юридического лица», а также в связи с ликвидацией администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, правопреемником которой в соответствии решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 27.09.2018 года №7 «О Положении об урегулировании правопреемства органов местного самоуправления Грайворонского городского округа по вопросам, входившим в компетенцию органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» и преобразованных поселений, входивших в состав муниципального района «Грайворонский район» является администрация Грайворонского городского округа **п о с т а н о в л я ю:**

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение культуры «Грайворонская центральная районная библиотека им. А.С. Пушкина», созданное

на основании постановления администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области от 07.11.2011 года №68, в муниципальное казенное учреждение культуры «Грайворонская централизованная библиотечная система».

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонская централизованная библиотечная система» в новой редакции» (прилагается).

3. Директору муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонская централизованная библиотечная система» (Т.Е. Усова) зарегистрировать Устав муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонская централизованная библиотечная система» в новой редакции в Инспекции Федеральной налоговой службы России по г. Белгороду.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Грайворонского городского округа по социальной политике М.В. Ванину.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «24» сентября 2019 года № 10



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ГРАЙВОРОНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА»**

(в новой редакции)

г. Грайворон

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонская централизованная библиотечная система», именуемая в дальнейшем Учреждение, является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонская центральная районная библиотека им. А.С. Пушкина» и разработанного в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное казенное учреждение культуры «Грайворонская централизованная библиотечная система».

Сокращенное - МКУК «Грайворонская ЦБС».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 309370, Белгородская область, г. Грайворон, ул.Советская, д.7.

Фактический адрес: 309370, Белгородская область, г. Грайворон, ул.Советская, д.7

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Грайворонского городского округа (далее - Учредитель).

1.6. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение. Тип – казенный.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, может иметь самостоятельный баланс, счета в органах казначейства, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.8. Учреждение может иметь структурные подразделения: функциональные отделы (секторы, центры и т.д.), обособленные подразделения (библиотека-филиал), действующие на основании Положений.

1.9. Учреждение может по согласованию с Учредителем создавать стационарные и внестационарные структурные подразделения. Отношения между ними определяются договором.

1.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем

Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет городского округа.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, отвечает администрация Грайворонского городского округа.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Грайворонского городского округа, нормативными правовыми актами администрации Грайворонского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели, предметы и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно - правовыми актами администрации Грайворонского городского округа и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- участие в формировании социально-культурного, образовательного, научного и экономического потенциала Грайворонского городского округа;
- удовлетворение информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности в интересах жителей Грайворонского городского округа;
- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
- социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения;
- обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям: научно-методическая поддержка общедоступных библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Грайворонского городского округа.

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

- организация библиотечного обслуживания населения Грайворонского городского округа;
- организация предоставления методической помощи библиотекам-филиалам Грайворонского городского округа.

2.4. 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 библиотечного фонда на основе экземпляра документов Грайворонского городского округа;
- научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Учреждения;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание населения Грайворонского городского округа, 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;
- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- организация экскурсионного обслуживания;
- проведение образовательных мероприятий для населения: курсы по обучению пользователей компьютерной грамотности, и других мероприятий по мере возникновения общественной потребности;
- 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, частными, общественными организациями, частными лицами;
- 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-методическое обеспечение работы библиотек, повышение квалификации библиотечных кадров Грайворонского городского округа;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- сотрудничество с зарубежными, федеральными и региональными российскими библиотеками; международными, всероссийскими, региональными профессиональными и общественными организациями;
- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- выдача читательского билета;
- подбор документов и информации по заявке пользователя;
- составление библиографического описания документа;
- систематизация литературы и определение авторского знака;
- составление библиографического списка, каталога литературы;
- выполнение фактографических и библиографических справок;
- сверка и редактирование списка документов;
- доставка читателям изданий на дом, к месту работы;
- организация работы лизингового абонента;
- письменное информирование читателей о поступлении в фонд Учреждения интересующих их изданий и материалов;
- информационное обслуживание организаций, предприятий по договорам, в том числе с доставкой информации заказчику;
- абонементное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений;
- электронная доставка документов;
- предоставление во временное пользование компьютерной техники;
- копирование, сканирование;
- набор и распечатка текста на компьютере;
- реализация собственной интеллектуальной продукции на всех носителях информации, сувенирной продукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация и проведение культурно-досуговых, информационных, просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

- предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок, семинаров, и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- разработка сценария массового мероприятия; обзор литературы, в том числе выездной; экскурсия по Учреждению;
- организация учебно-образовательных мероприятий, курсов по обучению компьютерной грамотности; проведение стажировки на базе Учреждения для специалистов библиотек Грайворонского городского округа;
- оказание услуг по консервации и реставрации документов;
- предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности;
- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки, переиздания документов;
- использование в рекламных и иных целях наименования, символики, товарного знака, изображения здания и интерьеров Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если они соответствуют целям создания Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом.

3. Управление учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждения относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование вопросов создания структурных подразделений Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранность и использование в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

- рассмотрение предложений директора Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

3.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учредителя. Во время его отсутствия обязанности директора Учреждения выполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.5. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.6. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.
- по согласованию с Учредителем определяет структуру и штатное расписание Библиотеки;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы и несет ответственность за их выполнение;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет ее интересы на территории Грайворонского городского округа и за его пределами, совершает сделки от его имени;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и взыскания;
- несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителя;
- обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- отвечает за укрепление материально-технической базы, повышение квалификации специалистов и их профессионального уровня;
- организует мероприятия по охране труда, обучению работников правилам пожарной и технической безопасности, производственной санитарии и осуществляет контроль по их исполнению;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с распоряжениями Учредителя, законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

3.7. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4. Права, обязанности и ответственность учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

4.1.2. Самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для специалистов Учреждения.

4.1.3. Самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения.

4.1.4. Определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами.

4.1.5. Определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Учреждения.

4.1.6. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

4.1.7. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.8. Осуществлять по согласованию с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.

4.1.9. Оказывать платные услуги населению согласно перечню платных услуг Учреждения.

4.1.10. Осуществлять в установленном порядке информационную, образовательную, культурно-просветительскую, издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность, деятельность по консервации и реставрации документов.

4.1.11. Получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц.

4.1.12. Создавать структурные подразделения, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем.

4.1.13. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

5.1.14. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе вести книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

4.1.15. 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.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

4.2.2. Обеспечивать режим работы Учреждения.

4.2.3. Осуществлять бережное хранение фондов Учреждения.

4.2.4. Предоставлять обслуживание и услуги высокого качества всем пользователям.

4.2.5. Рационально использовать материальные и людские ресурсы Учреждения, в том числе имущество, переданное ей в оперативное управление.

4.2.6. Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

4.2.7. Обеспечивать меры социальной защиты своим работникам, безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

4.2.8. Вести статистическую, информационную и иную отчетность о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Грайворонского городского округа.

4.2.9. Предоставлять по запросам пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию документных фондов;

4.2.10. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

4.2.11. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5. Имущество и финансы

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью администрации Грайворонского городского округа и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- имущество, переданное Учреждению в виде дара, пожертвования или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основе бюджетной сметы.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Заключение и оплата Учреждения муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени администрации Грайворонского городского округа в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.10. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения ее денежных обязательств, по таким

обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

6. Учет, планирование и отчетность

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждения ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

7. Трудовые отношения и социальная защита

7.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

7.3. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзах, в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

7.4. Учреждение и профсоюзная организация строят свои отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор, в котором рассматриваются вопросы:

- социальной защиты работников;
- дополнительных гарантий и льгот;
- обязательств по оказанию материальной помощи;
- охраны труда и другие.

7.5. Учреждение обеспечивает беспрепятственное посещение рабочих мест представителями профсоюзной организации, условия для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и состоянием охраны труда.

7.6. Работники Учреждения проходят аттестацию согласно Положению. Состав аттестационной комиссии и сроки проведения аттестации определяются директором по согласованию с профсоюзной организацией.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации Грайворонского городского округа.