

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Верещагинского
муниципального района
от 09.12.2011 года №567

УСТАВ
Межпоселенческого муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Верещагинская центральная районная библиотека»

г. Верещагино, 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Межпоселенческое муниципальное учреждение культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» является информационным, культурным, образовательным учреждением.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение
Форма собственности – муниципальная.

Межпоселенческое муниципальное учреждение культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» создано на основании постановления Главы Верещагинского района № 445 от 03 августа 1993 года в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для осуществления социально-культурных, информационных и иных функций некоммерческого характера.

В соответствии с постановлением администрации Верещагинского муниципального района «Об изменении типа Межпоселенческого муниципального учреждения культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» от 09.12.2011 года № 567 тип Межпоселенческого муниципального учреждения культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» изменен в целях создания Межпоселенческого муниципального бюджетного учреждения культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» с 01.01.2012 года.

Учреждение состоит из 16 библиотек:

Центральной районной библиотеки 617120 г.Верещагино, ул.Свободы,86

Центральной детской библиотеки 617120 г.Верещагино, ул.К.Маркса,56

14 муниципальных сельских библиотек (филиалов), 4 отделов сельских библиотек, 1 городского отдела, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учредителем.

Зюкайская сельская библиотека 617110 с. Зюкайка, ул. Чкалова, 4

Сепычевская сельская библиотека 617113 с. Сепыч, ул. Мира, 11

Бородулинская сельская библиотека 617100 п. Бородулино, ул. 1 мая

Вознесенская сельская библиотека 617101 с. Вознесенское, ул. Ленина, 13

Нижне-Галинская сельская библиотек 617104 д. Н-Галино, ул. Советская, 10

Комаровская сельская библиотека 617105 д. Комары, ул. Молодежная 1

Кривчановская сельская библиотека 617116 д. Кривчаны, ул. Мира, 25

Кукетская сельская библиотека 617112 д. Кукеты, ул. Молодежная, 18

Библиотека Кукетского разъезда 617111 р-д Кукетский, ул. Октябрьская, 8

Ленинская сельская библиотека 617109 с. Ленино, ул. Гагарина, 10а

Путинская сельская библиотека 617106 с. Путино, ул. Комсомольская, 21

Соколовская сельская библиотека 617114 д. Соколово, ул. Ленина, 14

Субботниковская сельская библиотека 617108 п. Субботники, ул. Советская, 33

Бородульская сельская библиотека 617120 д. Бородули, ул. Мира, 5

Федяшинский отдел Путинской сельской библиотеки 617106 д. Федяшино, д. 26

Салтыковский отдел Зюкайской сельской библиотеки 617103 д. Салтыково

Запольский отдел Бородулинской сельской библиотеки 617100 д. Заполье

Аникинский отдел Вознесенской сельской библиотеки 617101 д. Аникино

Библиотечный отдел Центральной районной библиотеки 617120 г. Верещагино, ул. Железнодорожная 16.

Центральная библиотека - муниципальная публичная библиотека, головное подразделение объединения муниципальных библиотек, выполняющая функции координационного и методического центра, обслуживающая население района, города.

Центральная детская библиотека - муниципальная библиотека, центр организации чтения детского населения района в возрасте до 15 лет, руководителей детского чтения.

Муниципальная сельская библиотека (филиал) - публичная библиотека, обслуживающая все слои населения поселений муниципального района.

1.2. Муниципальные публичные библиотеки на добровольной основе создают объединение муниципальных библиотек (централизованная библиотечная система) во главе с центральной районной библиотекой, функционирующее на основе общего единого фонда, управления, бюджета, штата и организационно-технологического единства, являющееся юридическим лицом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме бюджетного учреждения, финансируемого из местного бюджета в объемах, предусматривающих расходы на выполнение муниципального заказа, в т.ч. на информатизацию, комплектование, содержание зданий и штатов.

1.4. Учредителем является муниципальное образование «Верещагинский муниципальный район», функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Верещагинского муниципального района Пермского края.

Местонахождение Учредителя: 617120 Пермский край, г. Верещагино, ул. Ленина, 26.

1.5. Учредитель принимает на себя обязательства по финансированию Учреждения и его материально-техническому обеспечению.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае», правовыми актами органов местного самоуправления МО «Верещагинский муниципальный район», настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевой счет в управлении финансов, имеет печать со своим наименованием,

штампы, бланки, эмблемы, другие реквизиты, регистрируемые в установленном порядке и необходимые для своей деятельности.

1.9. Учреждение заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры от своего имени, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде, в установленном порядке отвечает по своим обязательствам.

1.10. Учреждение осуществляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования, ликвидации филиалов.

1.12. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.13. Полное наименование учреждения: Межпоселенческое муниципальное бюджетное учреждение культуры "Верещагинская центральная районная библиотека", сокращенное наименование учреждения: ММБУК «ВЦРБ».

1.14. Местонахождение Учреждения (фактический и юридический адрес):

617120, Пермский край, г. Верещагино, ул. Свободы, 86.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Обеспечение прав граждан на свободный доступ к информации и знаниям;

2.1.2. Сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

2.1.3. Единство и устойчивое развитие библиотечной сети Верещагинского муниципального района.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. Сбор, учёт, организация хранения и сохранности универсального документного фонда и информационных баз данных, в том числе краеведческих документов и местных изданий;

2.2.2. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;

2.2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

2.2.4. Создание современных условий предоставления библиотечных и информационных услуг;

2.2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей населения;

2.2.6. Участие в проектной деятельности;

2.2.7. Изучение и использование опыта работы российских библиотек и международного библиотечного сообщества;

2.3. Предметом деятельности Учреждения является культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение информационных, общекультурных, духовных потребностей и запросов населения.

2.4. В соответствии с целями и задачами Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Относящиеся к основным видам деятельности:

- формирует, регистрирует, учитывает, хранит и предоставляет документы на различных видах носителей в соответствии с действующим законодательством, стандартами и техническими условиями;
- обеспечивает комплектование фонда информационными ресурсами через подписку, куплю-продажу, безвозмездные пожертвования и иные способы, не запрещенные действующим законодательством;
- обеспечивает сохранность библиотечного фонда путем создания необходимых условий хранения;
- формирует собственные электронные библиографические и полнотекстовые базы данных;
- создает и поддерживает собственные веб-сайты в сети Интернет;
- выдает документы из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
- предоставляет доступ к информационным ресурсам и знаниям;
- организует обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей в соответствии с действующим законодательством, стандартами и техническими условиями;
- осуществляет обслуживание через систему межбиблиотечного абонементов и электронную доставку документа;
- оказывает справочную и консультационную помощь пользователям;
- предоставляет информацию о составе библиотечного фонда и о наличии в нем конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- организует книжно-иллюстративные, художественные и фотографические выставки;
- организует коммуникативные площадки для общения, дискуссий и клубов по интересам;
- проводит круглые столы, семинары, презентации, конференции, фестивали, творческие встречи для населения;
- обеспечивает информационную поддержку мероприятий;
- организует и проводит районные акции по продвижению библиотеки, чтения, книги, информационной культуры;
- осуществляет библиографическую и информационную деятельность, в том числе по краеведению;
- выявляет, собирает и распространяет знания о Верещагинском районе, зафиксированные в печатных и неопубликованных документах, аудиовизуальных, видео материалах, электронных и иных носителях

информации, а также сотрудничает с другими учреждениями и организациями, занимающимися краеведением;

- осуществляет издательскую деятельность;
- оказывает методическую помощь библиотекам района, входящим в состав ММБУК «ВЦРБ»;
- проводит социологические исследования в области чтения, информации, истории книги и краеведения;
- участвует в профессиональных краевых мероприятиях: конференциях, семинарах, форумах, совещаниях, круглых столах и других;
- изучает и обобщает опыт работы библиотек Пермского края, Российской Федерации, зарубежных стран;
- осуществляет мероприятия по развитию и совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

2.4.2. Учреждение принимает обязательства по выполнению муниципального заказа на оказание муниципальных услуг, установленного Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального заказа выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

Порядок определения платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.4.3. Для достижения основных целей Учреждение вправе осуществлять платную и иную приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- проведение культурно-досуговых мероприятий, тематических вечеров, экскурсий, выездных выставок-просмотров литературы, лекций и семинаров (по заявкам);
- предоставление для выноса за пределы библиотеки документов повышенного спроса;
- обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- составление библиографических списков литературы, каталогов, в т.ч. для частных библиотек, библиотек организаций, учреждений;
- осуществление тематических подборок стихов, песен, иллюстраций, сценариев, методических материалов;
- разработка методических материалов, сценариев;
- выполнение художественно-оформительских работ;
- оказание услуг по распечатке, ксерокопированию, сканированию, ламинированию, записи информации на электронные носители;
- предоставление доступа в Интернет;
- реализация и сдача в аренду имущества Учреждения для целей, не связанных с культурной деятельностью, с согласия собственника этого имущества;

- торговля покупным товаром;
- продажа издательской продукции библиотеки;
- размещение информации, объявлений на информационных стендах библиотек.

Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг, утвержденных Учредителем.

2.4.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;

- самостоятельно рассчитывать себестоимость на оказываемые услуги, выполняемые работы, информационные продукты (см.п.2.4.3);

- разрабатывать Правила пользования библиотеками и другие нормативно-правовые документы;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

- определять сумму залога при предоставлении документов повышенного спроса;

- самостоятельно определять источник комплектования своих фондов и условия использования в соответствии с законодательством;

- определять сроки хранения документов в фонде, кроме документов, подлежащих постоянному (бессрочному) хранению;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами с учетом действующего законодательства;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

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

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

2.4.5. Учреждение имеет следующие обязанности:

- обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных законодательством;

- обслуживает пользователей в соответствии с правилами пользования библиотеками и действующим законодательством;

- обеспечивает сохранность фондов, несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах;

- отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- выполняет функции, отнесенные к компетенции Учреждения.

1. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ РЕСУРСЫ

3.1. Имущество Межпоселенческого муниципального бюджетного учреждения культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Верещагинский муниципальный район».

3.2. Библиотечные фонды являются муниципальной собственностью и закреплены за Учреждением на правах оперативного управления. Учреждение комплекзует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.3.1. Бюджетные средства в виде субсидий и субвенций;

3.3.2. Имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

3.3.3. Доход, полученный от платной и иной, приносящей доход деятельности;

3.3.4. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

3.3.5. Иные источники в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации Пермского края.

3.4. Учреждение владеет, пользуется закрепленными за ним зданиями, имуществом в соответствии с его назначением.

3.5. Учреждение использует финансовые средства в соответствии с их целевым назначением;

3.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласия собственника.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.7.1. Эффективно использовать имущество;

3.7.2. Обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с целями Учреждения;

3.7.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; чрезвычайными ситуациями);

3.7.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.7.5. Начислять износ на основные фонды.

3.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с действующим законодательством.

3.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

4.1. Управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом осуществляется директором Учреждения на принципе единоначалия;

4.2. Компетенция Учредителя:

4.2.1. утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

4.2.2. принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

4.2.3. закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;

4.2.4. назначение на должность руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.2.5. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг Учреждением в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности.

4.2.6. осуществление управления и контроля за деятельностью Учреждения;

4.2.7. Проведение мониторинга результативности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.8. Проведение аттестации руководителя Учреждения;

4.2.9. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.10. Принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;

4.2.11. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.2.12. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

4.2.13. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

4.2.14. Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его аренду;

4.2.15. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

4.2.16. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.17. Принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения.

4.3. С директором Учреждения заключается трудовой договор, условия которого определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и актами органов местного самоуправления. В договоре определяются права, обязанности и ответственность директора, компетенция по управлению Учреждением, иные положения. Директор в вопросах деятельности учреждения подотчетен Учредителю;

4.4. Директор Учреждения:

4.4.1. От имени Учреждения представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях без доверенности. Выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения;

4.4.2. Организует деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, на основе единоначалия руководит Учреждением и несёт персональную ответственность за его деятельность;

4.4.3. Издаёт приказы, утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;

4.4.4. Заключает договоры, подписывает финансовые документы, организует и контролирует совместно с бухгалтерией учёт и сохранность библиотечных фондов и другого имущества, а также бухгалтерский учёт и отчётность;

4.4.5. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Учреждения;

4.4.6. Осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;

4.4.7. Согласовывает с Учредителем кандидатуру на замещение должности главного бухгалтера Учреждения;

4.5.8. Осуществляет поощрение отличившихся работников и наложение дисциплинарных взысканий на работников в установленном порядке.

4.6. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за:

4.6.1. Организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

4.6.2. Обеспечение учёта и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

4.6.3. Совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;

4.6.4. Результаты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.7. По согласованию с Учредителем директор Учреждения может совмещать должность с другой руководящей должностью внутри или вне учреждения.

4.8. Трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора;

4.9. Работники Учреждения имеют право участвовать в управлении через общее собрание трудового коллектива, через органы самоуправления, вносить предложения по улучшению работы Учреждения;

4.10. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

4.11. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ;

4.12. В целях решения производственных вопросов организуются коллегиальные органы (Совет при директоре, методический совет, совет по комплектованию, комиссия по сохранности книжного фонда, комиссия по трудовым спорам). Порядок формирования и деятельность этих органов определяется Положениями, утверждаемыми директором Учреждения.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

5.1. Деятельность учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения.

5.2. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Пермского края, а также по решению суда.

5.4. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив.

5.5. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6. При ликвидации Учреждения имущество передается в ведение Верещагинского муниципального района.

2. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Локальные акты Учреждения утверждаются приказами директора Учреждения.

6.2. Локальными актами Учреждения являются:

6.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

6.2.2. Правила пользования библиотекой;

6.2.3. Коллективный договор;

6.2.4. иные локальные акты, обязательные для принятия в соответствии с действующим законодательством.

3. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по предоставлению директора Учреждения или Учредителя. Характер изменений и дополнений не должен противоречить действующему законодательству.

7.2. Все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их государственной регистрации.