

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1053100506360 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.10.2022 за ГРН 2223101412367



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

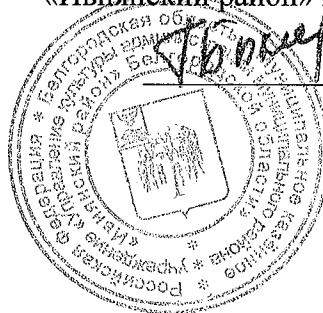
УТВЕРЖДЕН:

МКУ «Управление культуры администрации
муниципального района «Ивнянский район»

Белгородской области»

Приказ № 103 от «29» сентября 2022 года

Начальник муниципального казённого
учреждения «Управление культуры
администрации муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской области»



Т.П. Быкова

У С Т А В

муниципального казённого учреждения культуры
«Центральная библиотека Ивнянского района»

(МКУК «ЦБир»)

(новая редакция)

п. Ивня, 2022 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального казённого учреждения культуры «Центральная библиотека Ивнянского района» (далее – Библиотека), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», законом Белгородской области от 9 ноября 1999 N 81 «О библиотечном деле в Белгородской области» с постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области № 536 от 13 декабря 2011 года.

1.2. Официальное наименование:

полное наименование: Муниципальное казённое учреждение культуры «Центральная библиотека Ивнянского района»;

сокращенное: МКУК «ЦБир».

1.3. Место нахождения Библиотеки: Российская Федерация, Белгородская область, Ивнянский район, рп Ивня.

1.4. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотеками.

Организационно-правовая форма Библиотеки: муниципальное учреждение.

Тип: казённое учреждение.

1.5. В своей деятельности Библиотека руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Ивнянский муниципальный район» Белгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Библиотеки.

1.6. Функции и полномочия учредителя Библиотеки осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» (далее – МКУ «Управление культуры», Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, Белгородская область, Ивнянский район, рп Ивня.

МКУ «Управление культуры» обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Библиотеки, эффективного использования закрепленного за Библиотекой имущества на праве оперативного управления, а также ее деятельности в качестве муниципального казённого учреждения культуры.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Главным распорядителем бюджетных средств библиотеки является МКУ «Управление культуры».

1.8. Библиотека обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать со своим наименованием, штамп, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закреплённое за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.9. Библиотека имеет печать со своим наименованием, необходимые печати, штампы и бланки установленного образца, другие средства индивидуализации юридического лица, зарегистрированные в установленном порядке.

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

1.11. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, идут на стимулирование оплаты труда и укрепление материально-технической базы Библиотеки.

1.12. Контроль за выполнением Библиотекой уставных видов деятельности, осуществлением деятельности, приносящей доходы, за использованием и расходованием денежных средств, выделяемых по утвержденной смете, а также по вопросам целевого использования и сохранности переданного ей имущества осуществляет МКУ «Управление культуры».

1.13. Библиотека не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. Библиотека может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие централизованной бухгалтерии МКУ «Управление культуры».

1.15. Библиотека может создавать структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава

II. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Библиотека имеет структурные подразделения.

2.2. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Библиотеки, которое несёт ответственность за их деятельность.

2.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются Библиотекой имуществом и действуют в соответствии настоящим Уставом. Имущество структурных подразделений учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Библиотеки.

2.4. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Библиотеки по согласованию с МКУ «Управление культуры».

2.5. Штатная численность структурных подразделений определяется директором Библиотеки.

2.6. В структуру Библиотеки входят следующие структурные подразделения, находящиеся на территории муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области:

№	Наименование структурного подразделения	Адрес
1.	Центральная модельная библиотека	309110, Белгородская обл. п. Ивня, ул. Ленина, д. 22
2.	Детская библиотека	309110, Белгородская обл. п. Ивня, ул. Ленина, д. 22
3.	Березовская сельская библиотека	309137, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Березовка, ул. Десницкого, д. 11
4.	Богатенская сельская библиотека	309114, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Богатое, ул. Луговая, д. 22
5.	Верхопенская сельская модельная библиотека	309115, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Верхопенье, ул. Центральная, д. 2
6.	Владимировская сельская модельная библиотека	309130, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Владимировка, ул. Победы, д. 43
7.	Вознесеновская сельская модельная библиотека	309130, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Вознесеновка, ул. Центральная, д. 81

8.	Драгунская сельская библиотека	309123, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Драгунка, ул. Центральная, д. 25
9.	Кочетовская сельская модельная библиотека	309133, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Кочетовка, ул. Мичурина, д. 21
10.	Курасовская сельская модельная библиотека	309116, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Курасовка, ул. Холодянка, д. 2
11.	Новенская сельская модельная библиотека	309115, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Новенькое, ул. Куйбышева, д. 116
12.	Песчанская сельская модельная сельская библиотека	309121, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Песчаное, ул. Климовка, д. 46
13.	Покровская сельская модельная библиотека	309118, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Покровка, ул. Молодёжная, д. 4
14.	Рождественская сельская библиотека	309118, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Рождественка, ул. Юбилейная, д. 30
15.	Сафоновская сельская модельная библиотека	309132, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Сафоновка, ул. Центральная, д. 54
16.	Сухосолотинская сельская модельная библиотека	309134, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Сухосолотино, ул. Центральная, д. 25
17.	Сырцевская сельская модельная библиотека	309136, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Сырцево, ул. Мироненко, д. 2
18.	Федчевская сельская библиотека	309117, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Федчевка, ул. Центральная, д. 1А
19.	Хомутчанская сельская модельная библиотека	309122, Белгородская обл., Ивнянский р-н, с. Хомутцы, ул. Выгон, д. 39
20.	Читальный зал Центра культурного развития п. Ивня	309110, Белгородская обл., п. Ивня, ул. Заречная, д. 17Б

2.7. Библиотека со структурными подразделениями является единой библиотечной организацией, функционирующей на основе единой системы управления, единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и фонда документов, централизованных процессов его формирования и использования.

2.8. Центральная библиотека (далее – ЦБ) – библиотека, выполняющая функции по формированию, хранению и предоставлению пользователям наиболее полного универсального собрания документов, получению и постоянному хранению обязательных экземпляров документов Ивнянского района. Функции ЦБ:

- участвует в разработке муниципальной библиотечной политики, муниципальных библиотечных программ;

- организует взаимое использование библиотечных ресурсов, в том числе в режиме межбиблиотечного абонемент;

- обеспечивает ведение сводных каталогов и баз данных;

- является ведущим справочно-библиографическим и культурно-информационным центром, центром библиотечного краеведения Ивнянского района;

- организует централизованное комплектование фондов структурных подразделений Библиотеки;

- создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между структурными подразделениями Библиотеки;

- обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе и изданиях, вышедших на территории района;

- является муниципальным методическим центром для муниципальных поселенческих библиотек района, осуществляет анализ их деятельности;

- организуют профессиональное развитие библиотечных специалистов, оказывает методическую помощь библиотекам всех систем и ведомств район;

- самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер информационных потребностей населения, предприятий, организаций в области чтения и информации.

- ведет государственную библиотечную статистику.

2.9. Детская библиотека (далее - ДБ) имеет специализированный детский фонд и организует специализированное обслуживание детского населения. Является методическим центром по библиотечному обслуживанию детского населения района и ведет методическое обеспечение руководителей детским чтением.

2.10. Структуру ЦБ и ДБ составляют отделы, сектора, центры, другие структурные подразделения, организованные по функциональным, технологическим принципам.

2.11. Структурные подразделения Библиотеки действуют в соответствии с Положениями о них и настоящим Уставом.

2.12. Руководство структурными подразделениями Библиотеки осуществляют их заведующие, назначение и освобождение которых от занимаемой должности производится директором МКУК «ЦБ Ивнянского района» по согласованию с учредителем.

2.13. Директор МКУК «ЦБ Ивнянского района» одновременно является директором ЦБ.

2.14. Права и обязанности сотрудников определяются Положениями о структурных подразделениях, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и устными распоряжениями директора Библиотеки.

III. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека - информационная, культурная, просветительская организация, осуществляющая свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно - правовыми актами муниципального образования «Ивнянский район» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания населения Ивнянского района.

3.2. Целями создания Библиотеки являются:

- участие в формировании социально-культурного, просветительного и экономического потенциала Ивнянского района;

- удовлетворение информационных потребностей местного сообщества, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах жителей Ивнянского района;

- приобщение населения к чтению и книге, формирование их информационной культуры;

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

- обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям;

- методическая поддержка библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Ивнянского района.

3.3. Предметом деятельности Библиотеки является:

- организация библиотечного обслуживания населения Ивнянского района;

- предоставление методической помощи библиотекам Ивнянского района;

- предоставление государственных электронных услуг;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Библиотеки, в соответствии с профилем комплектования библиотеки;

- изучение состава и использования фонда;

- формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов Ивнянского района;

- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, через абонемент Библиотеки;

- раскрытие фондов Библиотеки 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 Библиотеки и в фондах других общедоступных библиотек Ивнянского района документов, в том числе книжных памятников;

- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения Ивнянского района, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотеки;

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

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

- проведение образовательных мероприятий для населения;

- организация экскурсионного обслуживания;

- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Библиотеки, 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 Ивнянского района;

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

- 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 района, координация библиотечной деятельности по созданию единого регионального информационно-библиотечного пространства;

- формирование обменного фонда; участие в комплектовании документных фондов поселенческих библиотек муниципального образования;

- распределение между библиотеками муниципального образования документов, поступивших для пополнения их фондов из дополнительных источников комплектования;

- организация взаимного использования информационных ресурсов библиотек Ивнянского района, по межбиблиотечному абонементу и в режиме электронной доставки документов;

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

- методическое обеспечение и организационно-методическое управление библиотеками Ивнянского района, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности, проведение исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела, организация повышения квалификации библиотечных кадров муниципального образования;

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

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

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

- организация социальной поддержки коллектива Библиотеки.

3.5. Библиотека осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

3.5.1. Услуги, связанные с копированием:

- ксерокопирование;
- сканирование текста;
- фотокопирование (фотографирование);
- микрофильмирование.

3.5.2. Информационные, справочно-консультационные услуги:

- Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

- определение классификационных индексов, авторского знака;

- составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);

- составление и редактирование библиографического списка литературы;

- проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;

- определение библиометрических и иных показателей публикационной активности;

- индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;

- патентный поиск;

- услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД).

3.5.3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки:

- оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;

- предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.);

- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- проведение экскурсий по библиотеке;

- выдача книг на ночной абонемент;

- дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.);

- продление права пользования документом сверх установленного срока;

- прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;

- предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- услуги перевода;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)
- набор текста на компьютере;
- распечатка на принтере;
- архивирование информации;
- форматирование электронного носителя;
- проверка электронного носителя на наличие вируса;
- обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
- консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, конференций, семинаров, круглых столов, выставок, и других социально-культурных мероприятий;
- реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой; материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
- предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;
- экспертная оценка документов и информационной продукции;
- распознавание текста электронных копий документов;
- распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
- техническое 3D моделирование;
- создание электронных продуктов;
- просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

3.5.4. Реставрационные услуги

- консервация и реставрация документов;
- ручная и механизированная реставрация документов;
- ламинирование;
- переплетные и брошюровочные работы;
- фазовая консервация;
- обеспыливание и дезинфекционная обработка документов;
- микробиологический анализ поверхности материалов;
- определение биостойкости.

3.6. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Библиотека создана, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

3.7. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, поступают в районный бюджет муниципального образования «Ивнянский район».

3.8. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При организации платных мероприятий Библиотека может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную

службу по призыву, других категорий пользователей. Порядок установления льгот определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ИМУЩЕСТВО БИБЛИОТЕКИ

4.1. Имущество Библиотеки является собственностью муниципального образования «Ивнянский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Библиотеки.

4.2. Имущество Библиотеки закрепляется за ним на праве оперативного управления отделом по делам муниципальной собственности администрации Ивнянского района на основании правового акта администрации Ивнянского района. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельные участки, необходимые для выполнения библиотекой своих уставных задач, закрепляются за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества Библиотека обязана:

- 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.

4.5. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

– движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления;

– имущество, приобретаемое Библиотекой за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;

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

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, отдел по делам муниципальной собственности администрации Ивнянского района Белгородской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Заключение и оплата библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, производятся от имени Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Библиотечный фонд является собственностью района.

4.10. Прием, учет и выдача библиотечных фондов производится в соответствии с Инструкцией о сохранности библиотечных фондов и Правилами пользования Библиотекой.

V. ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы, с учётом всех целевых областных и районных программ.

5.2. Библиотека обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае уменьшения Библиотеке, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения Библиотекой бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, Библиотека должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений новых условий, по цене или количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5.4. Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.5. В бюджетной смете Библиотеки отражаются все доходы Библиотеки, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования собственности, закреплённой за Библиотекой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.6. Доходы, полученные Библиотекой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступают в районный бюджет.

5.7. Библиотека отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете, в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Ивнянский район» (далее - районный бюджет). При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет МКУ «Управление культуры».

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Библиотеке для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Ивнянского района.

5.8. Источниками формирования финансовых ресурсов (средств) Библиотеки являются:

- бюджетная смета, утвержденная главным распорядителем;
- средства, полученные Библиотекой в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных программ;
- 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 Библиотеки;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Библиотеки;
- другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

5.9. Финансирование и другие средства, поступившие в распоряжение Библиотеки из дополнительных источников дохода, в соответствии с действующим законодательством не влекут за собой уменьшение бюджетного финансирования.

5.10. Не использованные за отчетные период внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Библиотеки и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный период.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К исключительной компетенции МКУ «Управление культуры» в области управления Библиотеки относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Библиотеки;
- утверждение Устава Библиотеки и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение директора Библиотеки и прекращение его полномочий,
- заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- установление критерий и показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора.
- утверждение сметы финансирования Библиотеки;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Библиотеки;
- согласование вопросов создания структурных подразделений Библиотеки;
- определение приоритетных направлений деятельности Библиотеки;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Библиотеке муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Библиотеки;
- рассмотрение предложений директора Библиотеки и принятие решений о реорганизации и ликвидации Библиотеки, об изменении ее типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

6.3. МКУ «Управление культуры» не вправе вмешиваться в творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6.4. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности МКУ «Управление культуры». Во время его отсутствия обязанности директора Библиотеки выполняет заместитель директора по работе с детьми.

Директор является высшим должностным лицом, действует на основании действующего законодательства, настоящего Устава и трудового договора, заключенного с ним МКУ «Управление культуры».

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Библиотеки на основе единоначалия и подотчетен МКУ «Управление культуры».

6.5. Директор Библиотеки:

- организует выполнение муниципального задания (плана работы Библиотеки);
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины; создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов

Библиотеки; для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников Библиотеки за выполнение поставленных задач;

- в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Библиотеки, обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование, заключает договоры, выдает доверенности;

- несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- обеспечивает эффективное использование ресурсов Библиотеки для решения производственных и социальных задач;

- по согласованию с МКУ «Управление культуры» определяет структуру и штатное расписание Библиотеки;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива;

- обеспечивает составление и утверждение отчетов о результатах деятельности Библиотеки;

- утверждает положения о структурных подразделениях Библиотеки, инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы и несет ответственность за их выполнение;

- по согласованию с МКУ «Управление культуры» назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Библиотеки, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Библиотеки, а также контролирует их исполнение;

- действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;

- планирует поступление средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

- 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;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Библиотекой муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

- осуществляет другие полномочия в соответствии с распоряжениями Управления культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

- законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.8. Указания директора Библиотеки обязательны для исполнения всеми работниками Библиотеки.

6.9. Директор Библиотеки несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Библиотеки, создание надлежащих условий высокоэффективной работы трудового коллектива;

- сохранность библиотечного фонда и имущества;

- достоверность статистического учета и отчетности;

- состояние техники безопасности, противопожарное состояние Библиотеки;

– реализацию в Библиотеке плана антикоррупционных мероприятий.

6.10. Для достижения основных целей Библиотека 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 Библиотеки;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов Библиотеки;
- определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с МКУ «Управление культуры».
- в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Библиотеки;
- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой;
- копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления произведения, находящиеся в фондах Библиотеки;
- 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 МКУ «Управление культуры»;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- участвовать в разработке библиотечного муниципального нормативно-правового пространства, 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 библиотечных фондов библиотеки;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, внося дополнения к настоящему Уставу в установленном порядке по согласованию с МКУ «Управление культуры».

6.11. При организации и осуществлении деятельности Библиотека обязана:

- осуществлять деятельность Библиотеки в соответствии с целями и видами деятельности Библиотеки, установленными настоящим Уставом;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и

настоящим . Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Библиотеке на праве оперативного управления;

- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе МКУ «Управление культуры» и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Библиотеки;

- составлять отчеты 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 органов местного самоуправления района;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Библиотека несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

VII. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Численность работников определяется ежегодно штатным расписанием и штатной расстановкой, утверждаемой директором Библиотеки по согласованию с МКУ «Управление культуры».

7.2. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

7.3. Трудовой коллектив Библиотеки:

- рассматривает проект коллективного договора с администрацией Библиотеки и утверждает его;

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- работники Библиотеки в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

- Библиотека обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального Закона "Об основах охраны труда в РФ".

7.4. Организация производственной деятельности сотрудников Библиотеки осуществляется согласно Правилам внутреннего распорядка и планам работы.

7.5. Трудовые обязанности каждого работника определяются его трудовым договором и должностной инструкцией.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Реорганизация и ликвидация Библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Принятие решения о реорганизации Библиотеки и проведение реорганизации Библиотеки если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Ивнянского района.

8.3. Принятие решения о ликвидации Библиотеки и проведение ликвидации Библиотеки осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Ивнянского района.

8.4. При реорганизации и ликвидации Библиотеки кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.5. При ликвидации Библиотеки оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается в муниципальный бюджет Ивнянского района.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Библиотеки или утверждение Устава в новой редакции принимается МКУ «Управление культуры».

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Библиотеки или Устав Библиотеки в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки или Устав Библиотеки в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

9.4. Настоящий Устав муниципального казённого учреждения культуры «Центральная библиотека Ивнянского района» вступает в силу после его государственной регистрации.