

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Яковлевского городского округа
от «22» сентября 2019 г. № 24
Глава администрации
Яковлевского городского округа
_____ А.В. Чесноков



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

г. Строитель 2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Яковлевского городского округа» (далее - Учреждение) создано на основе муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Яковлевского района» в соответствии с постановлением главы администрации муниципального района «Яковлевский район» от 10 октября 2006 года № 524 «О создании муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Яковлевского района» - «МУК МЦБ района» и об утверждении Устава муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Яковлевского района» - «МУК МЦБ района».

2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является «Яковлевский городской округ».

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Яковлевского городского округа, далее – Учредитель.

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

3. Официальное наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Яковлевского городского округа»,

сокращенное – МБУК «Яковлевская ЦБС».

4. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 309070, Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Юбилейная, д. 1.

5. Учреждение является некоммерческой организацией, создана для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации библиотечного обслуживания населения библиотеками, комплектованию и обеспечению сохранности их библиотечных фондов.

6. Учреждение является юридическим лицом. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение. Тип: бюджетное учреждение.

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

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

9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, а также лицевые счета в управлении финансов и налоговой политики администрации Яковлевского городского округа и управлении Федерального казначейства по Белгородской области.

10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

11. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Яковлевского городского округа и закреплено за ней на праве оперативного управления в установленном порядке.

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

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

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Целями создания Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов на любых носителях информации и предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности;
- участие в формировании социально-культурного, образовательного и экономического потенциала Яковлевского городского округа;
- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
- удовлетворение универсальных информационных, культурно-досуговых, образовательных, коммуникативных потребностей жителей Яковлевского городского округа;
- социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищённых) слоёв населения;
- обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям: методическая поддержка сельских библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Яковлевского городского округа.

2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим Уставом.

3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения, в соответствии с профилем комплектования Учреждения изучение состава и использования фонда;
- формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов Яковлевского городского округа;
- научную обработку и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организацию 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;
- создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;
- обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Учреждения и в фондах других библиотек Яковлевского городского округа документов, в том числе книжных памятников;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей по следующим направлениям:

бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

бесплатное предоставление в читальных залах Учреждения во временное пользование документов из библиотечных фондов;

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

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Яковлевском городском округе;

- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

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

- организация экскурсионного обслуживания;

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

- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения Яковлевского городского округа;

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

- участие в формировании и реализации библиотечной политики Яковлевского городского округа, 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 округа, координация библиотечной деятельности по созданию единого муниципального информационно-библиотечного пространства;

- формирование обменного фонда библиотек Яковлевского городского округа;

- организация взаимного использования информационных ресурсов библиотек Яковлевского городского округа, региона по межбиблиотечному абонементу и в режиме электронной доставки документов;

- методическое обеспечение и организационно-методическое управление библиотеками Яковлевского городского округа, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности;

- организация повышения квалификации библиотечных кадров Яковлевского городского округа;

- участие в организации сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов общедоступных библиотек Белгородской области;

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

- сотрудничество с библиотеками других российских регионов; всероссийскими, региональными, муниципальными профессиональными и общественными организациями;

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

- иную деятельность, направленную на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащую законодательству Российской Федерации;

- организацию социальной поддержки коллектива Учреждения.

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

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА И ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с уставными целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным на средства Учредителя, а также недвижимым имуществом.

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

3. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе Учреждения.

4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать его целостную сохранность и использование строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного за ним имущества.

5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет бюджетных субсидий муниципального бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное Учреждению в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за Учреждением имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета, либо приобретенного в процессе своей деятельности.

7. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также средств, полученных в виде пожертвований от других организаций и частных лиц, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе. Учреждение обязано предоставлять сведения о таком имуществе в отдел по управлению муниципальным имуществом Управления правового регулирования, имущественных и земельных отношений Яковлевского городского округа в установленном порядке.

8. Собственник имущества (уполномоченный им орган) вправе изъять в соответствии с законодательством Российской Федерации излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

9. Контроль за целевым использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление правового регулирования, имущественных и земельных отношений Яковлевского городского округа.

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

- субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;
- федеральные и иные субсидии и иные межбюджетные трансферты на поддержку библиотечного дела Яковлевского городского округа;
- средства, полученные Учреждением в рамках участия в федеральных, региональных, муниципальных программах;
- средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования, безвозмездные поступления, средства, полученные по завещаниям, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Учреждения;
- другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

11. Финансовые и другие средства, поступившие в распоряжение Учреждения из дополнительных источников дохода в соответствии с действующим законодательством, не влекут за собой уменьшение бюджетного финансирования.

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

13. Учреждение осуществляет расходование денежных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

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

15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

17. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель и иные муниципальные органы, на которые в пределах их компетенции возложена проверка деятельности муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом.

2. К полномочиям Учредителя по организации деятельности Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- формирование, утверждение и доведение муниципального задания на оказание услуг и выполнение работ Учреждения;
- установление показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения по согласованию с администрацией Яковлевского городского округа;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- утверждение размера субсидий на выполнение муниципального задания;
- контроль за деятельностью Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области, правовых актов главы администрации Яковлевского городского округа и настоящего Устава;
- другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров.

4. Для достижения основных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом, определенными настоящим Уставом;
- самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для руководителей и специалистов Учреждения;

- самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;
- определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;
- определять сумму залога при оказании услуг, определенных Правилами пользования Учреждением;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществлять по согласованию с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- оказывать платные услуги населению сверх установленного муниципального задания согласно перечню платных услуг Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке информационную, образовательную, культурно-просветительскую, издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность, деятельность по консервации и реставрации документов;
- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления произведения, находящиеся в фондах Учреждения;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц;
- создавать стационарные и внестационарные структурные подразделения разных видов, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- участвовать в разработке муниципальной библиотечной нормативной базы, библиотечных стандартов и нормативов;

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

- вступать в установленном порядке во всероссийские, межрегиональные, региональные профессиональные и иные организации, участвовать в их работе;

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

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

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

5. При организации и осуществлении деятельности Учреждение обязано:

- осуществлять в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к ее основным видам деятельности;

- обеспечивать режим работы Учреждения и необходимые условия по формированию и использованию фондов, соответствующих потребностям пользователей Учреждения;

- осуществлять бережное хранение фондов Учреждения;

- предоставлять обслуживание и услуги высокого качества всем пользователям;

- выполнять утвержденные индикаторы качества услуг в области обеспечения доступа населения к библиотечно-информационным ресурсам и сохранности библиотечных фондов;

- рационально использовать кадровые и материальные ресурсы Учреждения, в том числе имущество, переданное ей в оперативное управление;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- обеспечивать меры социальной защиты своим работникам, безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет, вести статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Белгородской области, отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- рассматривать и передавать на утверждение Учредителю Устав Библиотеки, согласовывать с Учредителем договоры финансово-хозяйственных операций, выходящих за пределы выделенных Учреждению денежных средств;

- предоставлять по запросам пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию книжных фондов;

- предоставлять Учредителю на согласование и утверждение годовой финансовый план с приложениями и расчетами, планы и отчеты по основной деятельности;

- предоставлять Учредителю на утверждение необходимую сметно-финансовую документацию в утвержденных формах, полном объеме и по всем видам деятельности;

- своевременно подавать заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- предоставлять Учредителю годовой баланс с приложениями и пояснительной запиской, отчеты по труду, сведения о деятельности Учреждения;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств и правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством;

- нести ответственность за состояние и проведение противопожарных и других мероприятий по недопущению чрезвычайных ситуаций.

6. Учреждение вправе оказывать населению дополнительные приносящие доход услуги (платные услуги), не противоречащие ее основной деятельности. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом произведённой продукции, работ и услуг относится к приносящей доход деятельности лишь в той части, в которой от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно в Учреждении на нужды обеспечения, развития и совершенствования его основной уставной деятельности.

7. Учреждение осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности:

- выдача читательского билета;
- выдача дубликата читательского билета;
- подбор документов по заявке пользователя;
- подбор 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 абонементного фонда;
- 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;
- набор и распечатка текста, таблиц на компьютере;
- копирование, сканирование;
- перевод текста с иностранного или на иностранный языки;
- 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;
- оформление поздравлений;
- разработка дизайна и стиля мероприятия (постеры, буклеты, раздаточный материал);
- разработка дизайна, рекламы организации, предприятия;
- фотосъемка; цифровая фотография; цифровая обработка изображений (ретуширование, фотомонтаж, фотоколлаж);
- создание электронного фотоальбома;
- видеоконференции в Интернете;
- дизайнерские услуги: оформление помещений, выставок.
- создание мультимедийной презентации;
- организация и проведение культурно-досуговых, информационных, просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;

- оказание услуг экскурсионной деятельности в соответствии с разработанными туристскими маршрутами; экскурсия по Учреждению;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;
- организация и проведение конференций, семинаров, лекций, круглых столов, выставок и других социально-культурных мероприятий, в том числе с использованием интернет-ресурсов;
- реализация собственных материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- написание целевых программ и проектов;
- составление пресс-досье и дайджестов;
- проверка орфографии рукописей пользователей;
- разработка сценария массового мероприятия;
- подготовка и проведение знаменательных событий, юбилеев по заказам.
- организация досуга детей в группах кратковременного пребывания в библиотеке;
- подготовка и проведение по заявкам дней информации, дней специалиста, обзоров литературы, в том числе выездных и дистанционных;
- организация учебно-образовательных мероприятий, в том числе курсов по обучению иностранным языкам, курсов по обучению компьютерной грамотности;
- образовательно-компьютерные игры;
- проведение на базе Учреждения стажировки для специалистов библиотек различных систем и ведомств, других регионов;
- оказание услуг по консервации и реставрации документов;
- создание электронных ресурсов, в том числе сетевых по заявленной теме;
- оказание услуг по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;
- сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением с согласия Учредителя;
- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки;
- использование в рекламных и иных целях наименования, символики, товарного знака, изображения здания и интерьеров Учреждения;
- организация общественного питания.

8. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение

Учреждения и полностью направляются на развитие Учреждения и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

9. Учреждение отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Учреждения, а также по требованию читателей предоставляет информацию о своей деятельности.

11. Цены (тарифы) на дополнительные услуги и продукцию Учреждение устанавливает самостоятельно. Для незащищенных слоев населения Учреждение устанавливает льготы на оказываемые дополнительные услуги.

12. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

V. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Яковлевского городского округа» является единым учреждением - централизованной библиотечной системой, структуру которой составляют: центральная библиотека Яковлевского городского округа, центральная детская библиотека, поселенческие библиотеки округа, библиотечные пункты выдачи.

2. Учреждение функционирует на основе единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и документного фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

Перечень структурных подразделений Библиотеки:

- «Центральная библиотека Яковлевского городского округа» 309070 *Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Юбилейная, д.1, т. 8-(47244)-52-049*

- «Центральная детская библиотека», филиал 309070 *Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д.13 б, т. 8-(47244)-50-034*

- «Гостищевская сельская библиотека», филиал № 1 309050 *Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Гостищево, ул. Советская, д. 16, т. 8-(47244)-63-359*

- «Гостищевская детская сельская библиотека», филиал № 2 309050 *Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Гостищево, ул. Советская, д. 16, т. 8-(47244)-63-359*

- «Томаровская поселковая библиотека имени Чернухина Игоря Андреевича», филиал № 3 309085 Белгородская область, Яковлевский городской округ, п. Томаровка, ул. Ватутина, д.3, т. 8-(47244)-453-03
- «Томаровская детская поселковая библиотека», филиал № 4 309085 Белгородская область, Яковлевский городской округ, п. Томаровка, ул. Ватутина, д.3, т. 8-(47244)-45-689
- «Алексеевская сельская библиотека», филиал № 5 309074 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Алексеевка, ул. Центральная, д. 37, т. 8-(47244)-64-389
- «Бутовская сельская библиотека», филиал № 6 309093 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Бутово, ул. Речная, д.2, т. 8-(47244)-43-150
- «Быковская сельская библиотека», филиал № 7 309061 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Быковка, ул. Центральная, д. 64, т. 8-(47244)-67-127
- «Верхнеольшанская сельская библиотека», филиал № 8 309053 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Верхний-Ольшанец, ул. Школьная, д.1
- «Висловская сельская библиотека», филиал № 9 309060 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Вислое, ул. Южная д. 5
- «Глинская сельская библиотека», филиал № 10 309090 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Новая Глинка, ул. Центральная, д.47
- «Дмитриевская сельская библиотека», филиал № 11 309063 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Дмитриевка, ул. Центральная, д.56, т. 8-(47244)-68-280
- «Драгунская сельская библиотека», филиал № 12 309087 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Драгунское, ул. Центральная, д.67 «б»
- «Завидовская сельская библиотека», филиал № 14 309075 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Завидовка, ул. Школьная, д.1, т. 8-(47244)-68-710
- «Казацкая сельская библиотека», филиал № 15 309095 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Казацкое, ул. Центральная, д.3, т. 8-(47244)-41-631
- «Кривцовская сельская библиотека», филиал № 16 309052 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Кривцово, ул. Молодёжная, д.24 т. 8-(47244)-68-546

- «Кустовская сельская библиотека», филиал № 17 309081
Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Кустовое, ул. Проворова, д.41, т. 8-(47244)-42-386
- «Томаровская поселковая библиотека», филиал № 18 309085
Белгородская область, Яковлевский городской округ, пос. Томаровка, ул. Малиновского, д.35
- «Мощенская сельская библиотека», филиал № 19 309091
Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Мощеное, ул. Садовая, д. 2 «а», т. 8-(47244)-41-088
- «Смородинская сельская библиотека», филиал № 20 309065
Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Смородино, ул. Мира, д.3, т. 8(47244)-68-335
- «Саженская поселковая библиотека», филиал № 21 309054
Белгородская область, Яковлевский городской округ, пос. Сажное, ул. Центральная, д. 9, т. 8-(47244)-67-345
- «Пушкарская сельская библиотека им. Татьяны Рыжовой», филиал № 22 309087 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Пушкарное, пер. Октябрьский, д.26, т. 8-(47244)-43-496
- «Саженская сельская библиотека», филиал № 23 309054 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Сажное, ул. Центральная, д.26
- «Серетинская сельская библиотека», филиал № 24 309082 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Серетино, ул. Калинина, д.111, т. 8-(47244)-47-133
- «Стрелецкая сельская библиотека», филиал № 25 309087 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Стрелецкое, ул. Школьная, д. 1 «а», т.8-(47244)-43-493
- «Терновская сельская библиотека», филиал № 26 309060 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Терновка, ул. Центральная, д.5, т. 8-(47244)-66-013
- «Триреченская сельская библиотека», филиал № 27 309078 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Триречное, ул. Школьная, д. 3 «а», т. 8-(47244)-46-334
- «Черкасская сельская библиотека», филиал № 28 309094 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Черкасское, ул. Озерная, д.1 «а»
- «Шопинская сельская библиотека», филиал № 29 309060 Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Шопино, пер. Школьный, д.4

• «Яковлевская поселковая библиотека», филиал № 30 309076
Белгородская область, Яковлевский городской округ, пос. Яковлево, ул. Шаландина, д.90 «а», т. 8-(47244)-62-409

• «Яковлевская детская поселковая библиотека», филиал № 31 309076
Белгородская область, Яковлевский городской округ, пос. Яковлево, ул. Шаландина, д.90 «а», т. 8-(47244)-62-409

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

3. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Во время его отсутствия обязанности директора Учреждения выполняет заместитель директора по работе с детьми.

4. Директор является высшим должностным лицом, действует на основании действующего законодательства, настоящего Устава и трудового договора, заключенного с ним Учредителем по согласованию с администрацией Яковлевского городского округа.

5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия и подотчетен Учредителю.

6. Директор Учреждения:

- организует выполнение муниципального задания;
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины; создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов Учреждения; для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников Учреждения за выполнение поставленных задач;
- в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование, заключает договоры, выдает доверенности;
- несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- 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;

- по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, 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 Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;
- устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;
- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планирует и контролирует поступление и расходование 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;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения антитеррористической безопасности на территории Учреждения;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с распоряжениями Учредителя, законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

7. По решению директора в Учреждении могут образовываться коллегиальные органы (попечительские, читательские советы и другие), состав, компетенция и порядок работы которых утверждаются директором.

VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

1. Отношения работника с Учреждением регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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.

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.

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.

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

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся директором Учреждения по согласованию с Учредителем, регистрируются Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.