

«Утверждено»

распоряжением главы администрации
Александрово-Гайского муниципального
района Саратовской области от
«21» августа 2015 г. № 360-р



А. Федечкин

УСТАВ
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области
(новая редакция)

Саратовская область
Александрово-Гайский район
с. Александров-Гай
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области, (далее именуемое Учреждение) – некоммерческая организация, не имеющая извлечение прибыли

в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области является единственным объединяющим массовые муниципальные библиотеки района, функционирующим на основе единого фонда и спривочно-библиотечного аппарата, штаба, единого административного и методического руководства, организационно-технологического единства.

1.3. Учредителем Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области является Администрация Александрово - Тайского муниципального района Саратовской области.

1.4. Официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области.

1.5. Сокращенное наименование: МБУК ЦБС Александрово-Тайского МР Саратовской области.

1.6. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и направляет ее развития, исходя из целей и задач, предусмотренных ее Уставом, наличие творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производительного и социального развития Учреждения. Служит интересам всех групп населения, проживающих на территории района, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений отношения к религии, языка.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О библиотечном деле», «Основы законодательства о культуре», «Об обязательном экземпляре документов», законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями министерства культуры области и администрации Александрово-Тайского муниципального района, настоящим Уставом.

2. Юридический статус

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование, обладает обособленным имуществом на правах оперативного управления, находится на балансе Управления культуры и кино, имеет самостоятельную смету, расчетный или иные счета в кредитных организациях, бланки со своим наименованием, штамп, круглую печать и др. реквизиты юридического лица. Учреждение выступает истцом и ответчиком в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение состоит из административных единиц, включающих:

Центральную библиотеку: 413370, Саратовская область, Александрово-Тайский район, село Александров-Тай, улица Краснопартизанская, дом 1;

Центральную детскую библиотеку: 413370, Саратовская область, Александрово-Тайский район, село Александров-Тай, улица Краснопартизанская, дом 1;

Филиал № 2 с. Варфоломеевка: 413382, Саратовская область, Александрово-Тайский район, с. Варфоломеевка;

Филиал № 3 с. Камышки: 413380, Саратовская область, Александрово-Тайский район, с. Камышки, ул. Колхозная, д. 3;

Филиал № 4 с. Луков Кордон: 413384, Саратовская область, Александрово-Тайский район с. Луков Кордон;

Центральную детскую библиотеку: 413370, с. Александров -Гай,
ул. Краснопартизанская , д.1 ;

Филиал №2 : с. Варфоломеевка 413382, с. Варфоломеевка:

Филиал №3: с. Камышки 413380, ул. Колхозная, д.3;

Филиал №4: с. Луков Кордон 413384, с. Луков Кордон:

Филиал №5: с. Новоалександровка, 413387, ул. Советская

Филиал №6: п. Приузенский 413385, ул. Первомайская, д. 11,а

Филиал №7: с. Канавка 413383 ул. Советская, д.4

Филиал №8: х. Сысоев 413370 х. Сысоев

2.2. Права юридического лица «Учреждения» в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

3. Основные задачи, принципы и функции деятельности

3.1. «Учреждение» является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности «Учреждения» является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Александрово-Гайского МР Саратовской области.

3.2. Основные задачи:

Обеспечение прав граждан:

- на свободный и равный доступ к информации;
- на свободное духовное развитие и приобщение к ценностям национальной и мировой культуры;
- на культурную, научную, производственную и образовательную деятельность.

3.3 Основные принципы деятельности:

- общедоступность фондов;
- бесплатность основных библиотечных услуг;
- приоритет интересов и потребностей пользователей;
- комфортность библиотечного обслуживания.

3.4. Основные функции:

- обслуживание населения района, предоставляя для использования фонд путем выдачи документов через систему абонементов, читальных залов, по межбиблиотечному абонементу;
- осуществление информационно-библиографического обслуживания отдельных групп читателей, коллективов предприятий, организаций, органов местного самоуправления;
- библиотечное обслуживание детей и юношества, координация работы со школьными библиотеками;
- организация центров правовой и муниципальной информации;
- приоритетное обслуживание групп населения, нуждающихся в социальной защите (инвалиды, пожилые люди, дети и др.);
- предоставление всем читателям возможность выбора и получения документов из единого фонда через Центральную библиотеку или любую удобную для них библиотеку – филиал;
- использование разнообразных, наглядных, индивидуальных и массовых форм работы с книгой;

- пропаганда библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения, воспитание навыков бережного отношения к книге;
- осуществлять свою деятельность в координации и взаимодействии с библиотеками других форм собственности, общественными организациями, средствами массовой информации, учреждениями культуры района;
- обеспечение сохранности библиотечных фондов путем создания необходимых условий хранения и контроля за их использованием;

3.5 «Учреждение» вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующее этим целям.

3.6. Являясь методическим центром для структурных подразделений, «Учреждение»:

- оказывает методическую и практическую помощь;
- организует профессиональное обучение библиотечных работников, систему повышения квалификации;
- осуществляет анализ деятельности библиотек;
- «Учреждение» самостоятельно определяет перспективные и приоритетные направления деятельности на основе комплексно-целевых программ, с учетом социальных заказов районного отдела культуры и кино, местных органов власти, а также государственных и коммерческих структур района на библиотечные и информационные услуги.

3.7. «Учреждение» имеет право:

- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования «Учреждением»;
- самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями «Учреждению»;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.
- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ в сфере культуры и искусства.
- осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям «Учреждения» услуг и социально – творческого развития «Учреждения» при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.
- предоставлять гражданам наиболее полный перечень дополнительных платных услуг, определенных «Положением о платных услугах Учреждения».

«Учреждение» определяет Перечень предоставляемых бесплатных и дополнительных платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

«Учреждение» по своему усмотрению вправе выполнять следующие виды работ (услуг), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 3.1. настоящего Устава для граждан и юридических лиц, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- ксерокопирование документов;
- распечатка документов.
- выдача материалов из книжных фондов сверх установленного срока.

Согласно Закона РФ "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (в ред. Федеральных законов от 08.05.2010 № 83-ФЗ и от 22.08.2004 № 122-ФЗ)

ст.47 «Приносящая доходы деятельность государственных и муниципальных организаций культуры», платные формы культурной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на их развитие и совершенствование.

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование (в т.ч. подписку на периодические издания).
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, устанавливать количественные и стоимостные нормативы утраченных по неизвестным причинам, согласованным с Учредителем, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- определять сумму залога при предоставлении ценных и редких изданий пользователям, а также в других случаях, определяемых «Правилами пользования Учреждением».
- «Учреждение» имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, в том числе с иностранными.
- организовывать в порядке установленном Законодательством Российской Федерации попечительские, читательские и иные советы, быть членом общественных и профессиональных союзов, ассоциаций, объединений.
- пользоваться всеми льготами, предоставляемыми Законодательством, постановлениями исполнительной власти Российской Федерации и Саратовской области бюджетным учреждениям.
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.8 «Учреждение» обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;
- отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами «Учреждения».
- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.
- не допускать ограничение прав пользователей «Учреждения» на свободный доступ к библиотечным фондам;
- рационально использовать материальные ресурсы «Учреждения», в том числе имущество, переданное ей в оперативное управление.

При любых условиях бесплатно предоставлять основным пользователям следующие услуги:

- получение информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- получение полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования «Учреждения»;
- получение консультационной помощи в поиске и выборе информации;
- пользование всеми читальными залами бесплатно для всех групп пользователей;
- пользование абонеентами осуществляется в соответствии с «Правилами пользования Учреждением».

4. Управление «Учреждением»

- 4.1. Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Уставе «Учреждения», осуществляет контроль за соответствием деятельности «Учреждения» законодательству Российской Федерации и учредительным документам.
- 4.3. Руководство деятельностью «Учреждением» осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности начальником управления культуры и кино администрации Александрово-Гайского МР Саратовской области.
- 4.4. Директор осуществляет руководство деятельностью «Учреждения», подотчетен начальнику управления культуры и кино администрации Александрово-Гайского МР Саратовской области.
- 4.5. Директор в соответствии с настоящим Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени «Учреждения», представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
 - Заключает договоры, выдает доверенности, открывает в кредитных организациях расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами.
- Утверждает положение о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, правила внутреннего распорядка, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников «Учреждения».
- Самостоятельно определяет численность «Учреждения», квалификационный и штатный состав, назначает на должность, освобождает от занимаемой должности, заключает с работниками трудовые договоры, применяет меры поощрения и налагает меры дисциплинарного взыскания, премирует за успехи в работе и депремирует за упущение в ней в соответствии с действующим законодательством.
- Структура «Учреждения» согласовывается с начальником управления культуры и кино.
- «Учреждение» отчитывается перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Уставом.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность «Учреждения»

- 5.1. Имущество «Учреждения» составляют основные фонды и денежные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражена на балансе «Учреждения».
- 5.2. Имущество «Учреждения» закрепляется на праве оперативного управления

администрацией Александрово-Гайского МР Саратовской области.

5.3. Здания, сооружения и другое имущество, находящееся на балансе «Учреждения», является муниципальной собственностью, не подлежит отчуждению, приватизации и находится в ее оперативном управлении. Земельные участки, здания и сооружения – в ее бессрочном и безвозмездном пользовании.

5.4. Библиотечные фонды, отраженные в учетных документах, являются муниципальной собственностью и закрепляются за «Учреждением» на правах оперативного управления на дату утверждения настоящего Устава «Учреждения» хранит и использует свои фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- капитальные вложения и дотации из бюджета;
- имущество, переданное ей собственником или уполномоченным органом;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы юридических и физических лиц, учреждений, иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. «Учреждение» имеет право корректировать размер платных услуг в соответствии с официальными индексами инфляции.

5.7. При осуществлении оперативного управления имуществом, переданного Учредителем, «Учреждение» обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;

5.8. Изъятие или отчуждение имущества производится органами Исполнительной власти соответствующего уровня по представлению вышестоящего ведомства.

5.9. Неиспользованные за отчетный период финансовые средства не могут быть изъяты у «Учреждения» и не учитываются в объеме финансирования на следующий год.

5.10. «Учреждение» вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.11. Учредитель проводит документальные ревизии и проверяет финансово-хозяйственную деятельность «Учреждения». Осуществляет контроль за целевым использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.12. Бухгалтерский и статистический учет в «Учреждении» проводится через централизованную бухгалтерию управления культуры и кино администрации Александрово - Гайского МР Саратовской области.

6. Трудовые отношения и социальная защита

- 6.1. Отношение работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ и гражданским законодательством.
- 6.2. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Условия труда и отдыха, установление доплат и надбавок, льгот для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Соглашением и в порядке, определенном Законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Саратовской области, Александрово-Гайского МР Саратовской области.

7. Реорганизация и ликвидация

- 7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация «Учреждения» осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Саратовской области
- 7.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц
- 7.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8. Локальные акты

- 8.1. «Учреждение» издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:
- правила пользования «Учреждением»;
 - правила внутреннего трудового распорядка для работников «Учреждения»;
 - должностные инструкции для работников;
 - Положение о дополнительных платных услугах;
 - Положение о залоге;
 - инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
 - коллективный договор;
 - Положение о структурных подразделениях «Учреждения»;
 - типовое положение об аттестации работников «Учреждения»;
- 8.2. Правила внутреннего распорядка принимаются общим собранием трудового коллектива в качестве дополнения к Уставу.

9. Заключительное положение

- 9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся и утверждаются главой администрации Александрово-Гайского МР Саратовской области и регистрируются в установленном законодательством порядке.

Прошито и пронумеровано на 8 (восемь) листах

Директор МБУК «Централизованная библиотечная система» Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

Каткова О. В.

Межрайонная ИФНС России № 3
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

«ОБ» Сенсидор 20 15 г.

ОГРН 1056401206453

ГРН 1156457356180

Давыдов МВ
(фамилия, инициалы)

О. В. 20 15 г. (подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе