УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Валуйского городского округа
от 19.03.2019 № 306

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ВАЛУЙСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(новая редакция)

Валуйки

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения культуры «Валуйская централизованная библиотечная система», разработанной в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Валуйская централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Белгородской области от 09 ноября 1999 г. № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области», Уставом Валуйского городского округа, принятым решением Совета депутатов Валуйского городского округа от 31 октября 2018 г. № 23.

1.3. Официальное наименование Библиотеки:

1.3.1. Полное наименование - Муниципальное казенное учреждение культуры «Валуйская централизованная библиотечная система».

1.3.2. Сокращенное наименование - МКУК «Валуйская ЦБС».

1.4. Местонахождение Библиотеки:

1.4.1. Юридический адрес: 309996, Белгородская область, город Валуйки, ул. 9 Января, дом 3.

1.4.2. Фактический адрес: 309996, Белгородская область, город Валуйки, ул. 9 Января, дом 3.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

1.6. Тип учреждения - казённое учреждение.

1.7. Учредителем Библиотеки является Валуйский городской округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Валуйского городского округа (далее – Учредитель).

1.8. Юридический адрес Учредителя: 309996, Белгородская область, город Валуйки, площадь Красная, дом 1.

1.9. Библиотека находится в ведомственном подчинении управления культуры администрации Валуйского городского округа (далее - Управление).

1.10. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Библиотеки, эффективного использования закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления имущества, а также

ее деятельности в качестве муниципального казенного учреждения культуры.

1.11. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек Валуйского городского округа.

1.12. Библиотека является общедоступной информационной, культурной, просветительской организацией, располагающей организованным фондом тиражированных документов и предоставляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.13. В состав Библиотеки входят следующие структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, находящиеся на территории муниципального образования Валуйский городской округ, наделенные имуществом создавшего их учреждения и действующие на основании утвержденного Библиотекой положения:

1.13.1. Валуйская центральная библиотека (сокращенное наименование – Валуйская ЦБ): 309996, Белгородская область, г. Валуйки, ул. 9 Января, дом 3;

1.13.2. Центральная детская библиотека - филиал № 32 (сокращенное наименование – ЦДБ): 309996, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Свердлова, дом 35;

1.13.3. Городская модельная библиотека № 2 - филиал № 30 (сокращенное наименование – Городская библиотека № 2): 309996, Белгородская область, г. Валуйки, пл. Урицкого, дом 1;

1.13.4. Городская библиотека - филиал № 1 (сокращенное наименование – Городская библиотека № 1): 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Курячего, дом 22;

1.13.5. Уразовская поселковая модельная библиотека - филиал № 29 (сокращенное наименование – Уразовская ПМБ): 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Красная площадь, дом 6;

1.13.6. Уразовская модельная детская библиотека - филиал № 21 (сокращенное наименование – Уразовская МДБ): 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Пионерская, дом 20 «Б»;

1.13.7. Борчанская модельная сельская библиотека - филиал № 16 (сокращенное наименование – Борчанская библиотека): 309972, Белгородская область, Валуйский район, с. Борки, ул. Центральная, дом 76;

1.13.8. Бутырская сельская библиотека - филиал № 17 (сокращенное наименование – Бутырская библиотека): 309956, Белгородская область, Валуйский район, с. Бутырки, ул. Школьная, дом 7;

1.13.9. Герасимовская модельная сельская библиотека - филиал № 18 (сокращенное наименование – Герасимовская библиотека): 309977, Белгородская область, Валуйский район, с. Герасимовка, ул. Споркина, дом 2;

1.13.10. Дальнинская сельская библиотека - филиал № 31 (сокращенное наименование – Дальнинская библиотека): 309979, Белгородская область, Валуйский район, п. Дальний, ул. Центральная, дом 9;

1.13.11. Двулученская модельная сельская библиотека - филиал № 19 (сокращенное наименование – Двулученская библиотека): 309975, Белгородская область, Валуйский район, с. Двулучное, ул. Советская, дом 37 «А»;

1.13.12. Казинская модельная сельская библиотека - филиал № 20 (сокращенное наименование – Казинская библиотека): 309966, Белгородская область, Валуйский район, с. Казинка, ул. Мира, дом 11;

1.13.13. Колосковская модельная сельская библиотека - филиал № 2 (сокращенное наименование – Колосковская библиотека): 309965, Белгородская область, Валуйский район, с. Колосково, ул. Центральная, дом 55;

1.13.14. Кукуевская сельская библиотека - филиал № 22 (сокращенное наименование – Кукуевская библиотека): 309971, Белгородская область, Валуйский район, с. Кукуевка, ул. Центральная, дом 66;

1.13.15. Логачевская модельная сельская библиотека - филиал № 27 (сокращенное наименование – Логачевская библиотека): 309978, Белгородская область, Валуйский район, с. Логачевка, ул. Ватутина, дом 13 «А»;

1.13.16. Мандровская модельная сельская библиотека - филиал № 4 (сокращенное наименование – Мандровская библиотека): 309950, Белгородская область, Валуйский район, с. Мандрово, пл. Ватутина, дом 9;

1.13.17. Насоновская модельная сельская библиотека - филиал № 5 (сокращенное наименование – Насоновская библиотека): 309960, Белгородская область, Валуйский район, с. Насоново, ул. Кирова, дом 11;

1.13.18. Новопетровская модельная сельская библиотека - филиал № 23 (сокращенное наименование – Новопетровская библиотека): 309973, Белгородская область, Валуйский район, с. Новопетровка, ул. Центральная, дом 139;

1.13.19. Подгоренская модельная сельская библиотека - филиал № 6 (сокращенное наименование – Подгоренская библиотека): 309951, Белгородская область, Валуйский район, с. Подгорное, ул. Генерала Ватутина, дом 32;

1.13.20. Принцевская сельская библиотека – филиал № 7 (сокращенное наименование – Принцевская библиотека): 309980, Белгородская область, Валуйский район, с. Принцевка, ул. Центральная, дом 53;

1.13.21. Рождественская модельная сельская библиотека - филиал № 9 (сокращенное наименование – Рождественская библиотека): 309954, Белгородская область, Валуйский район, с. Рождествено, ул. Ленина, дом 22;

1.13.22. Селивановская сельская библиотека - филиал № 10 (сокращенное наименование – Селивановская библиотека): 309961, Белгородская область, Валуйский район, с. Селиваново, ул. Центральная, дом 62 «Б»;

1.13.23. Соболевская модельная сельская библиотека - филиал № 24 (сокращенное наименование – Соболевская библиотека): 309970, Белгородская область, Валуйский район, с. Соболевка, ул. Юбилейная, дом 22 «А»;

1.13.24. Солотянская модельная сельская библиотека - филиал № 11 (сокращенное наименование – Солотянская библиотека): 309981, Белгородская область, Валуйский район, с. Солоти, ул. Центральная, дом 29 «А»;

1.13.25. Старохуторская модельная сельская библиотека - филиал № 25 (сокращенное наименование – Старохуторская библиотека): 309968, Белгородская область, Валуйский район, с. Старый Хутор, ул. Ватутина, дом 9;

1.13.26. Сухаревская модельная сельская библиотека - филиал № 8 (сокращенное наименование – Сухаревская библиотека): 309972, Белгородская область, Валуйский район, с. Сухарево, ул. Луговая, дом 37;

1.13.27. Тимоновская модельная сельская библиотека - филиал № 12 (сокращенное наименование – Тимоновская библиотека): 309962, Белгородская область, Валуйский район, с. Тимоново, ул. Молодёжная, дом 2 «А»;

1.13.28. Тулянская сельская библиотека - филиал № 3 (сокращенное наименование – Тулянская библиотека): 309965, Белгородская область, Валуйский район, с. Тулянка, ул. Школьная, дом 2;

1.13.29. Ураевская модельная сельская библиотека - филиал № 26 (сокращенное наименование – Ураевская библиотека): 309976, Белгородская область, Валуйский район, с. Ураево, ул. Победы, дом 7/1;

1.13.30. Хмелевская модельная сельская библиотека - филиал № 13 (сокращенное наименование – Хмелевская библиотека): 309963, Белгородская область, Валуйский район, с. Хмелевец, ул. Центральная, дом 2;

1.13.31. Хохловская сельская библиотека - филиал № 14 (сокращенное наименование – Хохловская библиотека): 309980, Белгородская область, Валуйский район, с. Хохлово, ул. Центральная, дом 1;

1.13.32. Шелаевская модельная сельская библиотека - филиал № 28 (сокращенное наименование – Шелаевская библиотека): 309974, Белгородская область, Валуйский район, с. Шелаево, ул. Центральная, дом 78 «А»;

1.13.33. Яблоновская модельная сельская библиотека - филиал № 15 (сокращенное наименование – Яблоновская библиотека): 309952, Белгородская область, Валуйский район, с. Яблоново, ул. Молодёжная, дом 1 «А».

Структурные подразделения Библиотеки организуют свою деятельность в соответствии с ее локальными нормативными актами.

1.14. Библиотека является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки и иные реквизиты установленного образца, самостоятельный баланс, а также лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) финансовом органе администрации Валуйского городского округа согласно действующему законодательству.

1.15. Библиотека обладает правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях в соответствии с действующим законодательством.

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

1.17. Права юридического лица возникают у Библиотеки с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

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

1.19. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Библиотеке для исполнения её денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

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

1.21. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно-правовыми актами Валуйского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Библиотеки.

2. Цели, предмет и виды деятельности Библиотеки

2.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного дела.

2.2. Центральная библиотека Валуйского городского округа является:

2.2.1. методическим, справочно-информационным центром на территории Валуйского городского округа, координирует деятельность всех структурных подразделений, входящих в состав Библиотеки;

2.2.2. территориальным краеведческим информационным центром;

2.2.3. территориальным исследовательским, методическим, координационным, информационным центром в области библиотековедения и библиографоведения, автоматизации библиотечных процессов муниципальных библиотек Валуйского городского округа.

2.3. Центральная детская библиотека - филиал № 32 является методическим, справочно-информационным центром, координирует деятельность филиалов МКУК «Валуйская ЦБС» по работе с детьми на территории Валуйского городского округа.

2.4. Целями создания Библиотеки являются:

2.4.1. участие в формировании социально-культурного, образовательного, научного и экономического потенциала Валуйского городского округа;

2.4.2. формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

2.4.3. создание единого муниципального информационно-библиотечного пространства;

2.4.4. учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды Библиотеки, ведение сводного краеведческого каталога;

2.4.5. удовлетворение информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности в интересах жителей Валуйского городского округа;

2.4.6. приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;

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

2.4.8. обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям;

2.4.9. методическая поддержка библиотек, расположенных на территории Валуйского городского округа и координация их деятельности.

2.5. Предметом деятельности Библиотеки является предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела:

2.5.1. библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;

2.5.2. организация предоставления методической помощи муниципальным библиотекам Валуйского городского округа.

2.6. Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

2.6.1. комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Библиотеки, в соответствии с профилем комплектования Библиотеки;

2.6.2. изучение состава и использования фонда;

2.6.3. формирование максимально полного библиотечного фонда на основе обязательного экземпляра документов;

2.6.4. обработка и раскрытие фондов Библиотеки с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

2.6.5. ведение муниципального библиографического учета отечественных документов муниципального уровня, создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

2.6.6. обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Библиотеки и в фондах других общедоступных библиотек Валуйского городского округа документов, в том числе книжных памятников;

2.6.7. создание электронных версий книжных изданий, в том числе книжных памятников;

2.6.8. предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Библиотеки;

2.6.9. библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание населения Валуйского городского округа, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой;

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

2.6.11. осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Валуйском городском округе;

2.6.12. организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

2.6.13. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для населения, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам, других мероприятий по мере возникновения общественной потребности;

2.6.14. организация экскурсионного обслуживания;

2.6.15. создание интеллектуального продукта;

2.6.16. осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Библиотеки, в том числе средствами библиотечной рекламы;

2.6.17. осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

2.6.18. организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами;

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

2.6.20. участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики;

2.6.21. осуществление научно-практических разработок, направленных на повышение качества работы библиотек Валуйского городского округа;

2.6.22. участие в работе по созданию единого регионального информационно-библиотечного пространства;

2.6.23. участие в формировании сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов государственных, муниципальных и других библиотек Белгородской области;

2.6.24. проведение и участие в проведении научных и прикладных исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела Валуйского городского округа;

2.6.25. участие в установленном порядке в федеральных, региональных и иных целевых программах в сфере развития библиотек Валуйского городского округа;

2.6.26. внедрение в библиотечное обслуживание новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;

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

2.6.28. организация взаимоиспользования информационных ресурсов библиотек Валуйского городского округа, региона по межбиблиотечному абонементу и в режиме электронной доставки документов;

2.6.29. внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

2.6.30. разработка и внедрение комплексных программ по основным направлениям обслуживания населения;

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

2.6.32. организация системы повышения квалификации библиотечных кадров;

2.6.33. организация социальной поддержки коллектива Библиотеки;

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

2.7. Библиотека вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.8. Осуществление Библиотекой любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

2.9. Библиотека осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

2.9.1. предоставление во временное пользование компьютерной техники;

2.9.2. консультирование пользователя по работе с ПК специалистом Библиотеки;

2.9.3. подбор документов по заявке пользователя;

2.9.4. подбор информации по заявке пользователя;

2.9.5. поиск информации в сети Интернет;

2.9.6. составление библиографического описания документа;

2.9.7. систематизация литературы и определение авторского знака;

2.9.8. составление библиографического списка, справки и каталога литературы;

2.9.9. выполнение сложных тематических справок;

2.9.10. сверка и редактирование списка документов;

2.9.11. доставка читателям изданий на дом, к месту работы;

2.9.12. организация работы лизингового абонемента;

2.9.13. информирование читателей о поступлении в фонд Библиотеки интересующих их изданий и материалов;

2.9.14. информационное обслуживание организаций, предприятий по договорам, в том числе с доставкой информации заказчику;

2.9.15. абонементное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений;

2.9.16. электронная доставка документов;

2.9.17. предоставление во временное пользование компьютерной техники;

2.9.18. набор, копирование, сканирование, редактирование, печать, ламинирование документов, переплётные работы;

2.9.19. проверка орфографии рукописей пользователей;

2.9.20. реализация собственной интеллектуальной продукции на всех носителях информации, сувенирной продукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2.9.21. осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

2.9.22. организация и проведение культурно-досуговых, информационных, просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;

2.9.23. фотопечать;

2.9.24. оказание услуг экскурсионной деятельности, проведение экскурсии по Библиотеке и пр.;

2.9.25. осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

2.9.26. предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок, и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
2.9.27. разработка сценария массового мероприятия;
2.9.28. проведение новогодних праздников для детей, семейных праздников, дней рождений;
2.9.29. временное пользование документами из фондов библиотеки через систему «залоговый абонемент»;
2.9.30. проведение по заказам: дней информации, дней специалиста, обзора литературы, в том числе выездных;
2.9.31. оказание услуг по консервации и реставрации документов;
2.9.32. составление пресс-досье и дайджестов;
2.9.33. написание целевых программ и проектов;
2.9.34. составление электронных каталогов домашних библиотек, личных архивов;
2.9.35. проведение комплексных занятий по основам библиографической грамотности;
2.9.36. сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой (с согласия Учредителя);
2.9.37. предоставление библиотечных фондов и интерьеров Библиотеки для фото-, кино-, видеосъемки, переиздания документов;
2.9.38. использование в рекламных и иных целях наименования, символику, изображения здания и интерьеров Библиотеки;
2.9.39. размещение сторонней рекламы в помещении и на здании библиотек;
2.9.40. предоставление услуг по фрагментальному копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям, в соответствии с требованиями законодательства РФ;
2.9.41. поиск адресно-реквизитных данных о различных предприятиях и фирмах;
2.9.42. подготовка виртуальной выставки по заявке;
2.9.43. информация о вновь поступившей литературе в электронном режиме;
2.9.44. проведение лекций с использованием Интернет-ресурсов;
2.9.45. консультирование по основам работы на ПК;
2.9.46. курсы по информационной культуре и поиску информации в Интернете;
2.9.47. сложные консультации по работе с электронными ресурсами;
2.9.48. образовательно-компьютерные игры;
2.9.49. помощь в пересылке информации по e-mail;
2.9.50. электронная рассылка рекламных материалов в соответствии с законодательством РФ;

2.9.51. предоставление номера служебного телефона/факса и электронного адреса в качестве контактного;
2.9.52. сканирование (без распознавания; с автоматическим распознаванием, без корректировки);
2.9.53. набор текстов буклетов, афиш, приглашений и прочих информационных материалов;
2.9.54. печать текста, изображения (черно-белая, цветная);
2.9.55. оформление поздравлений;
2.9.56. разработка дизайна и стиля мероприятия (постеры, буклеты, раздаточный материал);
2.9.57. разработка дизайна, рекламы организации, предприятия;
2.9.58. фотосъёмка, цифровая фотография, цифровая обработка изображений (ретуширование, фотомонтаж, фотоколлаж);
2.9.59. создание электронного фотоальбома;
2.9.60. проведение видеоконференций в Интернете;
2.9.61. дизайнерские услуги: оформление помещений, выставок;
2.9.62. создание мультимедийной презентации;
2.9.63. подготовка видеоролика по индивидуальному заказу;
2.9.64. аренда оборудования библиотеки;
2.9.65. составление и оформление юридических документов (исковые заявления, жалобы, обращения и т.д.);
2.9.66. организация досуга детей в группах кратковременного пребывания в библиотеке;
2.9.67. организация общественного питания.

2.10. Библиотека не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Настоящий перечень видов приносящей доход деятельности является исчерпывающим.

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество Библиотеки находится в муниципальной собственности и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, переданного в оперативное управление Библиотеке, является Валуйский городской округ в лице администрации Валуйского городского округа.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Библиотекой своей уставной деятельности, закрепляются за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с ее назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество Библиотеки является собственностью Валуйского городского округа и может быть использовано только для осуществления уставных целей деятельности Библиотеки.

3.6. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закреплённым за ней имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. В отношении закрепленного имущества Библиотека обязана:

3.7.1. эффективно использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество;

3.7.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

3.7.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

3.7.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.8. Имущество Библиотеки, закрепленное за ней на праве оперативного управления либо переданное в безвозмездное пользование, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

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

3.9.2. имущество, приобретаемое Библиотекой за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;

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

3.9.4. иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств бюджета Валуйского городского округа и на основании бюджетной сметы. Функцию главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Учредитель Библиотеки.

3.12. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом, в полном объеме зачисляются в бюджет Валуйского городского округа.

3.13. Библиотека в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации не имеет права на свободное распоряжение доходами от приносящей доход деятельности.

3.14. Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Библиотеке не предоставляются.

3.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16. Заключение и оплата Библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учредителем Библиотеке лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

4. Организация деятельности

4.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом, и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. К полномочиям Учредителя по организации деятельности Библиотеки относятся:

4.2.1. принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Библиотеки;

4.2.2. утверждение Устава Библиотеки, а также изменений и дополнений к нему;

4.2.3. согласование вопросов по распоряжению имуществом, закрепленным за Библиотекой, либо приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

4.2.4. осуществление финансового обеспечения для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в сфере библиотечного обслуживания;

4.2.5. согласование штатного расписания Библиотеки;

4.2.6. согласование вопросов создания (ликвидации) филиалов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.7. согласование бюджетной сметы и своевременное ее доведение до руководителя Библиотеки после согласования;

4.2.8. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.2.9. согласование дополнительных трудовых и социально-бытовых льгот для руководителей и специалистов Библиотеки;

4.2.10. назначение и освобождение от должности директора Библиотеки;

4.2.11. согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителя директора Библиотеки;

4.2.12. согласование цен (тарифов) на предоставляемые Библиотекой платные услуги;

4.2.13. контроль за деятельностью Библиотеки по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области, муниципальных нормативно-правовых актов и настоящего Устава.

4.2.14. другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

4.3. Библиотека строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.4. В своей деятельности библиотека учитывает интересы юридических и физических лиц, обеспечивает качественное и своевременное выполнение услуг и возложенных на неё задач.

4.5. Для достижения основных целей Библиотека имеет право:

4.5.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом, определенными настоящим Уставом;

4.5.2. по согласованию с Учредителем вводить, с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством, дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для руководителей и специалистов Библиотеки;

4.5.3. самостоятельно определять источники комплектования фондов Библиотеки;

4.5.4. определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;

4.5.5. определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Библиотекой;

4.5.6. определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке;

4.5.7. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;

4.5.8. в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Библиотеки;

4.5.9. осуществлять по согласованию с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой;

4.5.10.устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами, по согласованию с Учредителем, цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги;

4.5.11. оказывать платные услуги населению, согласно перечню платных услуг Библиотеки;

4.5.12.осуществлять в установленном порядке издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность;

4.5.13.осуществлять в рамках предоставленной ей компетенции организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой;

4.5.14.копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления произведения, находящиеся в фондах Библиотеки;

4.5.15.получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц;

4.5.16.создавать филиалы, представительства и другие обособленные структурные подразделения, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем;

4.5.17.осуществлять закупку товаров (работ, услуг) для своих нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.18.заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание платных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

4.5.19. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

4.5.20.осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том

числе вести международный книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

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

4.5.22.осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Библиотеки;

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

4.6. При организации и осуществлении деятельности Библиотека обязана:

4.6.1.осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Библиотеки, установленными настоящим Уставом;

4.6.2.обеспечивать реализацию прав граждан на приобщение к культурным ценностям и на свободный доступ к информации;

4.6.3.обеспечивать режим работы Библиотеки и необходимые условия по формированию и использованию фондов, соответствующих потребностям пользователей Библиотеки;

4.6.4. осуществлять бережное хранение фондов Библиотеки;

4.6.5.предоставлять обслуживание и качественные услуги пользователям;

4.6.6.рационально использовать материальные и людские ресурсы Библиотеки, в том числе имущество, переданное ей в оперативное управление;

4.6.7.хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

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

4.6.9.разрабатывать и передавать на утверждение Учредителю Устав Библиотеки, согласовать договоры финансово-хозяйственных операций, в том числе выходящих за пределы выделенных Библиотеке денежных средств;

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

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

4.6.12.эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением на основании согласованной с Учредителем бюджетной сметы;

4.6.13. обеспечить создание и ведение официального сайта в сети Интернет;

4.6.14. обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества работы Библиотеки;

4.6.15.нести в пределах своей компетенции ответственность за нарушение договорных обязательств и правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством;

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

5. Управление библиотекой

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

5.2. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий директора определяется его трудовым договором.

5.3. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия и подотчетен Учредителю и Управлению.

Во время его отсутствия обязанности директора Библиотеки выполняет заместитель директора по работе с детьми.

5.4. Директор Библиотеки:

5.4.1. организует создание условий для выполнения поставленных задач, несёт ответственность за их выполнение;

5.4.2. обеспечивает соблюдение законности и дисциплины;

5.4.3. организует создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов Библиотеки;

5.4.4. организует создание условий для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников Библиотеки;

5.4.5. в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Библиотеки, обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование;

5.4.6. заключает договоры и муниципальные контракты с физическими и юридическими лицами; самостоятельно заключает договоры (соглашения), не связанные с осуществлением финансовой деятельности;

5.4.7. обеспечивает эффективное использование ресурсов Библиотеки для решения производственных и социальных задач;

5.4.8. по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Библиотеки;

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

5.4.10. назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя по согласованию с Учредителем;

5.4.11. 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;

5.4.12. в пределах своей компетенции принимает меры к разработке локальных актов Библиотеки, утверждает их, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Библиотеки, а также контролирует их исполнение;

5.4.13. 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;

5.4.14. отвечает за укрепление материально-технической базы, повышение квалификации специалистов и их профессионального уровня;

5.4.15. организует мероприятия по охране труда, обучению работников правилам пожарной и технической безопасности, производственной санитарии и осуществляет контроль по их исполнению;

5.4.16. планирует основную деятельность Библиотеки, определяет перспективы ее развития по согласованию с Управлением, а также исходя из спроса пользователей;

5.4.17. в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Библиотеки и их поощрения, производственное и социальное развитие;

5.4.18. принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива;

5.4.19. создает, с согласия Учредителя, структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица;

5.4.20. утверждает бюджетную смету;

5.4.21. осуществляет другие полномочия в соответствии с, законодательством Российской Федерации и Белгородской области, распоряжениями Учредителя.

6. Учёт, планирование и отчётность

6.1. Библиотека обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Директор Библиотеки возлагает ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо либо заключает договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Ведение оперативного бухгалтерского учета, бюджетного учета и формирование, представление бюджетной, налоговой и статистической отчетности Библиотеки на основании договора (соглашения) осуществляется централизованной бухгалтерией Управления.

6.2. Библиотека представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Библиотека ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" отчет о своей деятельности, подготовленный централизованной бухгалтерией Управления в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган.

6.4. Контроль за соблюдением Библиотекой требований законодательства Российской Федерации и целей, предусмотренных настоящим Уставом, осуществляется при проведении ведомственного контроля за деятельностью Библиотеки.

6.5. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. Трудовые отношения и социальная защита

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

7.2. Библиотека может в установленном порядке проводить конкурс на замещение вакантных должностей руководителей и специалистов структурных подразделений МКУК «Валуйская ЦБС» при наличии двух и более кандидатов на вакантную должность. Перечень должностей и порядок конкурсного избрания на эти должности регламентируется соответствующим Положением, разработанным Библиотекой и утвержденным ее руководителем.

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

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

7.5. Библиотека и профсоюзная организация строят свои отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор, в котором рассматриваются вопросы:
- социальной защиты работников;
- дополнительных гарантий и льгот;
- обязательств по оказанию материальной помощи;
- охраны труда и другие.

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

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

8. Локальные нормативные акты Библиотеки

8.1. Библиотека в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты (положения, правила, инструкции и прочее).

8.2. Все локальные нормативные акты утверждаются директором Библиотеки и вводятся в действие его приказом.

8.3. Локальные нормативные акты Библиотеки не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Белгородской области, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. В случаях, установленных законом, реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

9.3. Реорганизация влечет за собой, переход прав и обязанностей, возлагаемых на Библиотеку, к её правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. Изменение целей деятельности библиотеки в результате реорганизации не допускается.

9.4. Изменение типа Библиотеки не является её реорганизацией.

9.5. Учредитель, принявший решение о ликвидации Библиотеки, назначает ликвидационную комиссию. С этого момента к ликвидационной

комиссии переходят полномочия по управлению делами Библиотеки. Ликвидационная комиссия выступает в суде общей юрисдикции, арбитражном суде от имени ликвидируемой Библиотеки.

9.6. Ликвидационная комиссия устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации Библиотеки.

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

9.8. При прекращении деятельности Библиотеки все документы согласно номенклатуре дел, относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

9.9. При ликвидации и (или) реорганизации Библиотеки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российское Федерации.

9.10. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

9.11. Библиотека считается ликвидированной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав

10.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава Библиотеки утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

10.2. 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.

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

Российская Федерация Администрация Валуйского городского округа Белгородская область Отдел делопроизводства