
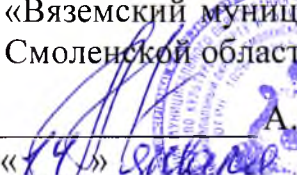


УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Вяземский муниципальный округ»  
Смоленской области  
«24» 01 2025 год № 46

СОГЛАСОВАНО  
И.о. начальника Управления  
имущественных отношений  
Администрации  
муниципального образования  
«Вяземский муниципальный  
округ» Смоленской области  
  
Д.Н. Егорова  
«14» декабря 2025 год



СОГЛАСОВАНО  
Начальник Управления по культуре,  
спорту и туризму Администрации  
муниципального образования  
«Вяземский муниципальный округ»  
Смоленской области  
  
А.А. Антоненкова  
«14» декабря 2025 год



УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
Вяземской централизованной библиотечной системы  
муниципального образования «Вяземский муниципальный округ»  
Смоленской области  
(Новая редакция)

г. Вязьма  
Смоленская область  
2025 год

## СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения.
- II. Цели и виды деятельности Учреждения.
- III. Имущество и финансы Учреждения.
- IV. Права и обязанности Учреждения.
- V. Управление Учреждением.
- VI. Трудовые отношения в Учреждении.
- VII. Совет Учреждения.
- VIII. Структурные подразделения, филиалы и представительства Учреждения.
- IX. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения.
- X. Реорганизация, изменение и ликвидация Учреждения.
- XI. Заключительные положения.

## I. Общие положения.

1.1 Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры Вяземской централизованной библиотечной системы муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, именуемого в дальнейшем «Учреждение». Новая редакция Устава принимается с целью приведения его положений с нормами федерального законодательства в сфере культуры и в соответствии с распоряжением (постановлением) Администрации \_\_\_\_\_

1.2 Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры Вяземская централизованная библиотечная система муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области. Сокращённое наименование: МБУК ВЦБС.

1.3 Полное и сокращённое название являются равнозначными.

1.4 Юридический адрес Учреждения: 215110 Российская Федерация, Смоленская область город Вязьма, улица Ленина, дом 11.

1.5 Место нахождения Учреждения: 215110 Российская Федерация, Смоленская область, город Вязьма, улица Парижской Коммуны, дом 11.

1.6 Учреждение является некоммерческой организацией и создано на неограниченный срок.

1.7 Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, от имени муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, далее именуемое «Учредитель».

1.8 Место нахождения Учредителя: 215110 Российская Федерация, Смоленская область, город Вязьма, улица 25 Октября, дом 11.

1.9 Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления по культуре, спорту и туризму Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

1.10 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых органах муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, круглую печать со своим наименованием, а также с изображением муниципального герба, вправе иметь штамп, бланки, установленного образца.

1.11 Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12 Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13 Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.14 Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, является муниципальное образование «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области. От имени муниципального образования «Вяземский муниципальный округ»

Смоленской области полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области осуществляет Управление имущественных отношений Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Собственник).

Место нахождения Собственника: 215110 Российская Федерация, Смоленская область, город Вязьма, улица 25 Октября, дом 11.

1.15 Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы, структурные подразделения, вступать в союзы, ассоциации и другие объединения.

1.16 В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

- центральная районная библиотека; 215110. Смоленская область, г. Вязьма, ул. Парижской Коммуны, д.11;
- центральная детская библиотека: 215110. Смоленская область, г. Вязьма, ул. Кронштадтская, д. 1А;
- городская библиотека №3: 215119, Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, д.54;
- городская библиотека №4: 215118, Смоленская область, г.Вязьма, ул. Юбилейная, д.9-А;
- городская библиотека №37: 215113, Смоленская область, г.Вязьма, ул. Московская, д.14-А;
- городская библиотека №40 (Литературный салон): 215110, Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, д.27;
- Семлевская сельская библиотека №5: 215133, Смоленская область, Вяземский район, с. Семлево, ул. Ленина, д. 38;
- Тумановская сельская библиотека №6: 215130. Смоленская область, Вяземский район, с. Туманово, ул. Ленина, д. 46;
- Андрейковская сельская библиотека №7: 215158. Смоленская область, Вяземский район, ул. Садовая, д.3;
- Вязьма - Брянская сельская библиотека №10: 215107, Смоленская область, с. Вязьма – Брянская, ул. Авиационная, д.1-А;
- Исаковская сельская библиотека №15: 215137, Смоленская область, Вяземский район, ул. Мельникова, д. 2-А;
- Ефремовская сельская библиотека №12: 215105, Смоленская область, Вяземский район, д. Ефремово, ул. Школьная, д.7;
- Кайдаковская сельская библиотека №16: 215101, Смоленская область, Вяземский район, дер. Кайдаково, ул. Парковая, д.17;
- Каснянская сельская библиотека №17: 215165, Смоленская область, Вяземский район, д. Касня, ул. Ленина, здание №3;
- Масловская сельская библиотека №21: 215155, Смоленская область, Вяземский район, с. Богородицкое, д.63,
- Новосельская сельская библиотека №24: 215148. Смоленская область, Вяземский район, с. Новое село, ул. Центральная, д.63;
- Относковская сельская библиотека №25: 215150, Смоленская область, Вяземский район, с. Относово ул. Школьная, д.7;
- Поляновская сельская библиотека №26: 215131, Смоленская область, Вяземский район, д. Поляново, ул. Гагарина, д.2;
- Семлевская сельская библиотека №28: 215134, Смоленская область, Вяземский



район. станция Семлево, ул. Полевая. 39:

– Степаниковская сельская библиотека №29: 215106. Смоленская область, Вяземский район, с. Новый, ул. Рабочая. д.11-А;

– Успенская сельская библиотека №30: 215162, Смоленская область, Вяземский район. д. Ново-Никольское, ул. Клубная, д.1-А;

– Хмелитская сельская библиотека №32: 215153, Смоленская область, Вяземский район. с. Хмелита, ул. Центральная, д.3;

– Шуйская сельская библиотека №34: 2151324. Смоленская область. Вяземский район. с. Шуйское ул. Новоселов, д.21;

– Юшковская сельская библиотека №35: 215108. Смоленская область, Вяземский район. д. Юшково ул. Школьная, д.1;

– Бухоновская сельская библиотека №36: 215151. Смоленская область. Вяземский район. д. Черное, ул. Клубный проезд, д.2.

Центральная районная библиотека является центральным книгохранилищем, методическим, справочно - информационным центром для библиотек муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

Центральная детская библиотека является методическим, справочно - библиографическим, информационным центром по библиотечной работе с детьми для библиотек муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

1.17 Учреждение в пределах своей компетенции осуществляет деятельность с учетом приоритета целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках.

1.18 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Смоленской области от 30.11.2004 г. № 324 -ЗО «О библиотечном деле в Смоленской области», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Смоленской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Уставом.

## **II. Цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, комплектование фондов библиотек;

2) наиболее полное обеспечение реализации прав граждан на свободный и равный доступ к информации;

3) создание условий для приобщения населения Вяземского муниципального округа Смоленской области к достижениям мировой и национальной культуры;

4) содействие развитию информационной культуры населения Вяземского муниципального округа Смоленской области, формирование потребности к самовоспитанию и самообразованию;

5) создание условий для организации интеллектуального досуга населения;

6) внедрение современных информационно-библиотечных услуг, отвечающих потребностям населения;

7) использование и популяризация объектов культурного наследия;

8) реализация государственной политики в области культуры, библиотечного обслуживания, информационных технологий, просветительства, образования, социальной поддержки;

9) содействие культурной, научной, образовательной, творческой и иной интеллектуальной деятельности граждан;

10) накопление, сохранение и пропаганда отечественного культурного и исторического наследия.

2.2 Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) выявляет, учитывает и распространяет информацию краеведческого характера о Вяземском муниципальном округе Смоленской области в целях содействия культурному развитию и патриотическому воспитанию населения;

2) осуществляет формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов на территории Вяземского муниципального округа Смоленской области;

3) изучает запросы библиотек, входящих в состав Вяземского муниципального округа Смоленской области, исходя из потребностей населения в области чтения и информации, осуществляет наиболее полное удовлетворение этих запросов и потребностей;

4) осуществляет методическое руководство по вопросам библиотечного обслуживания;

5) предоставляет во временное пользование любой документ библиотечного фонда;

6) организует передвижные формы работы на территории Вяземского муниципального округа Смоленской области;

7) осуществляет организацию библиотечного книгообмена;

8) поддерживает связь с областными методическими центрами и библиотеками других систем и ведомств;

9) прогнозирует развитие библиотечного дела в Вяземском муниципальном округе Смоленской области, осуществляет анализ деятельности библиотек, входящих в Вяземскую централизованную библиотечную систему (ЦБС);

10) предоставляет консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

11) организует профессиональное обучение сотрудников библиотек ЦБС, анализирует, обобщает и распространяет опыт работы по вопросам библиотечного обслуживания;

12) использует в обслуживании пользователей традиционные и новейшие информационные технологии, фонды документов и современные носители информации для прослушивания и просмотра, обеспечивает доступ в корпоративные и глобальные информационные сети;

13) обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа, предоставляет помощь консультанта в предоставлении доступа к Интернет, аудиовизуальным, электронным документам;

14) содействует формированию информационного общества;

15) осуществляет книговыдачу пользователям;

16) является центром справочно-библиографического и информационного обеспечения;

17) организует работу центров правовой информации, центров чтения.

18) организует и проводит массовые мероприятия различного уровня (культурно - просветительские, информационные).

19) организует читательские любительские клубы и объединения по интересам.

20) определяет условия и порядок предоставления дополнительных (платных) услуг населению Учреждением и по согласованию с Учредителем устанавливает цены на услуги, оказываемые населению.

2.3. С целью своевременного и полного комплектования библиотечных фондов Учреждение выполняет следующие функции:

1) создает единый учетный и электронный каталог;

2) организует единый справочно - библиографический аппарат;

3) изучает состав и использование фондов библиотек;

4) производит своевременное очищение библиотечных фондов от устаревших, ветхих и дублетных изданий;

5) оказывает консультационно - библиографическую и методическую помощь библиотечным работникам при отборе различных видов документов;

6) организует и оформляет подписку библиотек на периодические издания;

7) заключает договоры и оформляет заказы в книготорговых фирмах и издательствах на требуемые издания;

8) осуществляет контроль за сохранностью библиотечных фондов, возглавляет работу Комиссии по сохранности единого фонда Учреждения;

9) обеспечивает централизованное комплектование библиотечных фондов печатными документами, электронными изданиями, аудиовизуальными материалами;

10) осуществляет централизованную обработку и учет новых поступлений;

11) предоставляет информацию о составе библиотечных фондов через различные формы библиотечного информирования;

12) осуществляет контроль за сохранностью библиотечных фондов, возглавляет работу Комиссии по сохранности единого фонда Учреждения.

2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется профессиональными нормами и стандартами, обеспечивая эффективность и качество предоставляемых библиотечных услуг

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.6. Кроме муниципального задания Учредителя, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, не относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

1) предварительный заказ, бронирование книги, доставка на дом;

2) продажа списанных из книжных фондов документов;

3) ксерокопирование фрагментов из печатных документов библиотеки из электронных ресурсов (НЭБ);

4) составление библиографического списка литературы по теме;

5) тематический поиск электронной информации (по заказу);

6) тематический поиск повышенной сложности;

7) составление мультимедийных тематических презентаций;

8) организация тематической выставки (по заказу);

9) организация культурных, культурно-просветительных, информационных, образовательных, социально - значимых, профессиональных библиотечных мероприятий, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов, исполнителей и лекторов;

10) предоставление другим организациям по договорам с ними услуг по



организации культурных, культурно-просветительных, информационных, образовательных, социально - значимых, досуговых, экспозиционно - выставочных, экскурсионно-лекционных, туристских, профессиональных мероприятий, в том числе организация и проведение творческих встреч с актерами, писателями, поэтами, музыкантами, художниками:

11) предоставление площадей Учреждения для осуществления совместных культурных, культурно-просветительских, информационных, образовательных, социально-значимых, профессиональных библиотечных программ и проектов в соответствии с заключенными договорами;

12) организация клубов, кружков, секций, студий, творческих объединений;

13) создание экспериментальных площадок, творческих лабораторий, разрабатывающих новые формы библиотечно - информационной и культурно - просветительной деятельности;

14) дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку и изготовление оригинал-макетов афиш, буклетов, брошюр, пригласительных билетов, рекламных материалов и т.п.;

15) разработка и создание электронных ресурсов (презентаций, слайд - показов и т.п.);

16) изготовление и продажа афиш, буклетов, календарей, значков, открыток и другой рекламной и сувенирной продукции;

17) предоставление услуг по тиражированию документов, архивных и прочих материалов;

18) предоставление услуг по копированию, сканированию, ламинированию и брошюрованию;

19) осуществление аудиозаписей, фото-, кино- и видеосъемок;

20) предоставление права на фото-, видео- и киносъемки в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;

21) предоставление для персонального использования компьютерной техники и другого оборудования Учреждения;

22) предоставление рабочих мест с розетками для подключения личного компьютерного оборудования;

23) использование технических средств Учреждения при проведении мероприятий;

24) методическая, исследовательская, информационная, экспозиционная деятельность в области библиотечного, музейного и архивного дела, не связанная с собственными ресурсами Учреждения;

25) организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров (организация и проведение стажировок, семинаров, конференций, тематических уроков) силами специалистов Учреждения по вопросам библиотечного дела;

26) обучающая деятельность для взрослых и детей, не относящаяся к общему образованию: обучение компьютерной грамотности;

27) экскурсионная и экскурсионно-туристическая деятельность.

2.8. Учреждение осуществляет платные услуги по ценам, установленным самостоятельно по согласованию с Учредителем.

2.9. Платные услуги Учреждения не могут быть оказаны вместо основных видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

2.10. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством.



2.11. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах деятельности Учреждения.

### **III. Имущество и финансы Учреждения.**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

3.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

3.4. Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания;
- 4) средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.6. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.7. Собственник вправе в установленном порядке изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.8. Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке и нормативными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

3.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.11. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.13. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

#### **IV. Права и обязанности Учреждения.**

4.1. В процессе реализации возложенных задач Учреждение имеет следующие права:

1) определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами согласно действующему законодательству, видам деятельности, определенными Уставом;

2) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками Учреждения;

3) определять в соответствии с действующим законодательством и правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями или иными гражданами и учреждениями, а также устанавливать размер залога при предоставлении редких и ценных изданий;

4) получать определенное количество комплектов бесплатных обязательных экземпляров всех документов, издаваемых на территории округа; пополнять библиотечные фонды путем покупки печатных и иных документов непосредственно у физических и юридических лиц путем прямого обмена с другими библиотеками, организациями и учреждениями а также на основе дарения, наследования и других форм передачи документов;

5) определять условия и порядок предоставления основных (бесплатных) и дополнительных (платных) услуг по согласованию с Учредителем;

6) устанавливать цены на оказываемые платные услуги по согласованию с Учредителем;

7) разрабатывать и утверждать организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность Учреждения документы, в том числе структуру, штатное расписание и т.д. по согласованию с Учредителем;

8) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем исходя из культурных потребностей населения округа;

9) приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

10) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, с учетом государственной системы оплаты труда и в пределах ассигнований, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, а

также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством;

11) издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения, осуществлять контроль за их выполнением;

12) разрабатывать методические материалы и рекомендации, оказывать консультационные и информационные услуги по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, в том числе и на коммерческой основе.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений и контрактов.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать и ликвидировать структурные подразделения, филиалы без права юридического лица, открывать и закрывать представительства Учреждения по согласованию с Учредителем. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельской местности, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения;

- утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах, назначать их руководителей;

- принимать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, приказы. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене:

- заключать все виды контрактов, соглашений, договоров с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- определять структуру Учреждения, его численный и квалификационный состав, а также системы оплаты труда в порядке, установленном действующим законодательством;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров

4.5. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, целям и предмету деятельности Учреждения.

4.6. Учреждение несёт обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

4.7. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

4.8. Учреждение обязано:

1) обеспечивать реализацию прав граждан на приобщение к культурным ценностям и на свободный доступ к информации, обслуживать пользователей в соответствии с Уставом, правилами пользования и действующим законодательством;

2) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области;

3) соблюдать конфиденциальность по отношению к пользователям;

4) отчитываться перед Учредителем и по требованию пользователей предоставлять им информацию о деятельности Учреждения по формированию и использованию библиотечных фондов;

5) обеспечивать сохранность библиотечных фондов и нести ответственность за своевременный учет, ведение и пополнение автоматизированной базы данных;

6) осуществлять свою деятельность в соответствии с положениями настоящего Устава и действующего законодательства;

7) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

8) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;

9) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности труда, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг и др.;

10) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

12) предоставлять социальные гарантии и льготы для библиотечных работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

13) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

14) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

15) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

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

17) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

18) представлять Собственнику и Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, локальными актами Собственника и Учредителя и настоящим Уставом;

19) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области;

20) обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям;

21) обеспечивать открытость и доступность информации:

а) общей информации об Учреждении, включая структурные подразделения, филиалы:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения Учреждения и его структурных подразделений, филиалов, почтовый адрес;

- дата создания Учреждения, сведения об Учредителе;

- учредительные документы;

- структура организации, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации, ее структурных подразделений, филиалов;

б) информации о деятельности Учреждения, включая структурные подразделения, филиалы:

- сведения о видах предоставляемых услуг;

- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;

- копия плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения;

- информация о материально - техническом обеспечении предоставления услуг;

- информация о планируемых мероприятиях;

- информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности Учреждения;

в) иной информации.

22) в пределах своих полномочий принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области;

23) осуществлять не реже одного раза в квартал сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, расположенным на сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

24) в пределах своих полномочий самостоятельно не реже 1 раза в месяц осуществлять проверку фонда на предмет наличия в нём документов, подготовленных лицами и организациями, включёнными в реестр иностранных агентов.

## **V. Управление Учреждением.**

5.1. Руководство Учреждением осуществляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления по культуре, спорту и туризму Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

5.2. Директор на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения.

5.3. Директор имеет следующие полномочия:

- 1) руководит деятельностью Учреждения, осуществляет планирование его работы;
- 2) распределяет обязанности между сотрудниками Учреждения;
- 3) устанавливает обязанности и определяет ответственность руководителей структурных подразделений Учреждения;
- 4) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, организациях, в суде;
- 5) обеспечивает эффективное использование материальных и трудовых ресурсов для решения поставленных задач;
- 6) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключает договоры от имени Учреждения;
- 7) в соответствии с действующим законодательством открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 8) обеспечивает организацию управленческой деятельности, необходимой для функционирования и развития Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает положения, инструкции, дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;
- 9) утверждает по согласованию с Учредителем в пределах установленной численности работников структуру и штатное расписание Учреждения.
- 10) назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры (эффективные контракты) и соглашения к ним.
- 11) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- 12) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- 13) имеет право передавать часть своих полномочий заместителю Директора Учреждения, заведующим структурных подразделений, отделов, в том числе на период своего временного отсутствия;
- 14) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- 15) ведет воинский учет лиц, прибывающих в запасе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 16) возглавляет постоянно действующий Совет при директоре, в который входят заведующие структурными подразделениями и отделами Учреждения;
- 17) обеспечивает исполнение муниципального задания Учреждения, отчитывается перед Учредителем об его исполнении в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, муниципальным заданием;
- 18) создает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 19) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети Интернет информации об Учреждении в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 20) в сфере закупок товаров, работ, услуг руководствуется действующим законодательством Российской Федерации;
- 21) осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем



трудового договора (эффективного контракта):

22) несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных действующим трудовым договором (эффективным контрактом);

23) в пределах своих полномочий принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области;

24) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, к его компетенции.

5.4. Заведующие библиотеками – структурными подразделениями учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

## VI. Трудовые отношения в Учреждении.

6.1. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

6.2. Работы в Учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими договоры подряда или работающими по совместительству по трудовому договору.

6.3. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области и Положением об оплате труда работников Учреждения. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и директора, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством.

6.5. График отпусков работников Учреждения утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

6.6. Работники Учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

6.7. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

2) проведение представительным органом работников консультаций с Директором по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3) внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;

4) участие в разработке и принятии коллективного договора;

5) вхождение в состав Совета Учреждения;

6) иные формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актами Учреждения.

Представители работников имеют право получать от директора Учреждения информацию по вопросам:

- 1) реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- 3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- 4) по другим вопросам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения.

6.8. Порядок участия трудового коллектива в управлении Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде и Уставом Учреждения.

## **VII. Совет Учреждения.**

7.1. Совет Учреждения избирается из числа сотрудников и посетителей в целях организации помощи библиотеке в ее работе. Совет Учреждения представляет материал библиотеки, избирается ими и отчитывается перед ними. Совет Учреждения согласует свою работу с основными направлениями и планами деятельности Учреждения.

7.2. Совет Учреждения принимает непосредственное участие в разработке и практическом осуществлении мероприятий в помощь библиотеке:

- 1) рассматривает и обслуживает план и отчеты о деятельности библиотек;
- 2) участвует в работе по улучшению библиотечного обслуживания читателей, по совершенствованию комплектования книжных фондов;
- 3) в подготовке и проведении массовых мероприятий;
- 4) оказывает содействие в проведении административно - хозяйственных мероприятий, связанных с охраной библиотечных фондов, борьбой с нарушениями читателями правил пользования библиотекой, с ремонтом книжного фонда помещений, приобретением оборудования.

7.3. Члены Совета Учреждения имеют права:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов по работе библиотек и вносить на заседаниях предложения по ее улучшению;
- 2) осуществлять дежурство в библиотеках, в первую очередь в отделах обслуживания;
- 3) давать консультации у книжных полок в фонде открытого доступа;
- 4) обслуживать читателей во внестационарных формах;
- 5) проводить сбор отзывов и предложений от читателей по улучшению работы библиотек;
- 6) вести подготовку и оформление читательской стенгазеты и др.

## **VIII. Структурные подразделения, филиалы и представительства Учреждения.**

8.1. Учреждение может создавать структурные подразделения, филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

8.2. Структурные подразделения, филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

8.3. Структурные подразделения, филиалы и представительства не являются



юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.4. Имущество структурных подразделений, филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

8.5. Руководители структурных подразделений, филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

## **IX. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения.**

9.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Смоленской области, органов местного самоуправления Вяземского муниципального округа Смоленской области. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

9.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением имущественных отношений Вяземского муниципального округа Смоленской области, а также налоговыми, финансовыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

9.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление имущественных отношений Вяземского муниципального округа Смоленской области.

9.4. Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять в Управление имущественных отношений Вяземского муниципального округа Смоленской области сведения об учете муниципального имущества, копию балансового отчета, а так же иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности.

## **X. Реорганизация, изменение и ликвидация Учреждения**

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

10.2. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.



10.3. При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения его библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

10.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и (или) Собственнику.

10.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

10.8. Запрещаются разгосударствление, приватизация государственных и муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.

10.9. По предложению Учредителя и (или) Учреждения может быть изменен тип Учреждения в порядке, установленном правовым актом Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

10.10. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

10.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику Учреждения.

10.12. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются в архивный отдел Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения.

10.13. Учреждение считается прекратившим существование и реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Устав Учреждения разрабатывается в соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994. № 78-ФЗ, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1, Законом Смоленской области «О библиотечном деле в Смоленской области» от 30.11.2004. № 324-30 и утверждается Учредителем.

11.2. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

Прошито и  
пронумеровано  
18 (восемнадцать) листов  
Директор МБУК ВЦБС  
Г.А.Краснова

