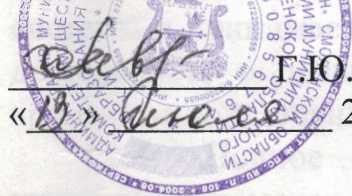


УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области
от 21.07.2011 № 663

СОГЛАСОВАНО

Комитет имущественных отношений
Администрации муниципального
образования «Вяземский район»
Смоленской области



Г.Ю. Гаврилова

«11» Июль 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя Комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Вяземский район»
Смоленской области



В.А. Смирнов

«11» Июль 2011 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Вяземской централизованной библиотечной системы
муниципального образования «Вяземский район»
Смоленской области
(новая редакция)

г. Вязьма

Смоленской области,
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры Вяземской централизованной библиотечной системы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, именуемого в дальнейшем «Учреждение». Новая редакция Устава принимается с целью приведения его положений с нормами федерального законодательства в сфере культуры и на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области №179-р от 18.05.2011.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией; по типу - бюджетное учреждение культуры.

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Вяземская централизованная библиотечная система муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области является правопреемником Муниципального учреждения Вяземской централизованной библиотечной системы и принимает на себя все его обязательства и права, осуществляет свою деятельность с целью сбора, хранения документов и предоставления их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Вяземская централизованная библиотечная система муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

Сокращенное наименование: МБУК ВЦБС.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: ул. Ленина, д.11, г. Вязьма, Смоленская область, Российская Федерация, 215110.

1.5. Юридический адрес Учреждения: ул. Ленина, д.11, г. Вязьма, Смоленская область, Российская Федерация, 215110.

1.6. В состав Учреждения входят подведомственные подразделения, расположенные по адресу:

- Центральная районная библиотека: ул. Ленина, д.11, г. Вязьма, Смоленская область, 215110;

- Центральная детская библиотека: ул. Кронштадтская, д.2-а, г. Вязьма, Смоленская область, 215110;

- Городская библиотека №1: ул. П. Коммуны, д.13, г. Вязьма, Смоленская область, 215110;

- Городская библиотека №3: ул. Строителей, д.18, г. Вязьма, Смоленская область, 215119;

- Городская библиотека №4: ул. Юбилейная, д.9-а, г. Вязьма, Смоленская область, 215118;

- Городская библиотека №11: ул. Пушкина, д.23, г. Вязьма, Смоленская область, 215116;

- Городская библиотека №37: ул. Московская, д.14-а, г. Вязьма, Смоленская область, 215113;

- Городская библиотека №40 (Литературный салон): ул. Ленина, д.11-а, г. Вязьма, Смоленская область, 215110;

- Андрейковская сельская библиотека №7: ул. Комсомольская, д.11, с. Андрейково, Вяземский район, Смоленская область, 215158;

- Бухоновская сельская библиотека № 36: дер. Черное, Вяземский район, Смоленская область, 215151;
- Вязьма - Брянская сельская библиотека №10: ул. Авиационная, д.1-а, с. Вязьма – Брянская, Вяземский район, Смоленская область, 215107;
- Ефремовская сельская библиотека №12: дер. Ефремово, Вяземский район, Смоленская область, 215105;
- Исаковская сельская библиотека №15: с. Исаково, Вяземский район, Смоленская область, 215137;
- Кайдаковская сельская библиотека №16: дер. Кайдаково, Вяземский район, Смоленская область, 215101;
- Каснянская библиотека №17: с. Касня, Вяземский район, Смоленская область, 215165;
- Масловская сельская библиотека №21: с. Богородицкое, Вяземский район, Смоленская область, 215155;
- Новосельская сельская библиотека №24: с. Новое Село, Вяземский район, Смоленская область, 215148;
- Относовская сельская библиотека №25: с. Относово, Вяземский район, Смоленская область, 215150;
- Поляновская сельская библиотека №26: дер. Поляново, Вяземский район, Смоленская область, 215131;
- Семлевская сельская библиотека №5: ул. Ленина, д.38, с. Семлево, Вяземский район, Смоленская область, 215133;
- Семлевская сельская библиотека №28: станция Семлево, Вяземский район, Смоленская область, 215134;
- Степаниковская сельская библиотека №29: с. Новый, Вяземский район, Смоленская область, 215106;
- Тумановская сельская библиотека №6: ул. Ленина, д.50, с. Туманово, Вяземский район, Смоленская область, 215130;
- Успенская сельская библиотека № 30: с. Успенское, Вяземский район, Смоленская область, 215162;
- Хмелитская сельская библиотека №32: с. Хмелита, Вяземский район, Смоленская область, 215153;
- Шуйская сельская библиотека №34: с. Шуйское, Вяземский район, Смоленская область, 215132;
- Юшковская сельская библиотека №35: дер. Юшково, Вяземский район, Смоленская область, 215108.

1.7. Центральная районная библиотека является центральным книгохранилищем, методическим, справочно – информационным центром на территории муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области. Организует книгообмен через внестационарный сектор, обменно – резервный фонд, комплектует библиотеки района новой литературой для взрослых и детей.

1.8. Центральная детская библиотека является методическим, справочно – библиографическим, информационным центром по библиотечной работе с детьми для библиотек района.

1.9. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «Вяземский район» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, именуемая в дальнейшем «Учредитель». Учредитель определяет и утверждает Учреждению муниципальное задание, Учреждение не имеет права отказаться от муниципального задания.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерацией, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительств Российской Федерации, приказами Министерства культуры, другими законодательными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, гербовую печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском.

1.12. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, который является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет координацию и регулирование деятельности Учреждения.

1.13. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом – как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Исключения составляют:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником этого имущества или приобретенное бюджетным Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.15. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.16. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальным и иным признакам, а также в международные организации. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.17. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать подведомственные подразделения, филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение свободного доступа населения района к библиотечным фондам, информации, знаниям и культуре через предоставление библиотечных услуг.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является сбор, хранение документов и предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам, именуемых в дальнейшем «Пользователи».

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Осуществляет полное комплектование библиотечного фонда по всем отраслям знаний и на всех носителях информации.

2.3.2. Комплектует фонд местных изданий.

2.3.3. Организует учет, обработку, систематизацию, списание и сохранность фондов библиотек в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. Ведет научно – исследовательскую и библиографическую деятельность в области библиотековедения, библиографоведения, краеведения.

2.3.5. Участвует в разработке и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в области библиотечного обслуживания.

2.3.6. Занимается проектной деятельностью.

2.3.7. Осуществляет научно – методическую деятельность, выявляет и внедряет передовой опыт в практику работы. Организует повышение квалификации кадров.

2.3.8. Осуществляет мониторинг читателей и чтения.

2.3.9. Удовлетворяет информационные запросы пользователей.

2.3.10. Организует библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание через индивидуальные, групповые и массовые формы работы, обеспечивая надлежащее качество оказываемых библиотечных услуг.

2.3.11. Внедряет в библиотечное обслуживание новейшие информационные технологии, обеспечивает доступ в глобальные информационные сети, оказывает помощь пользователям в овладении информационной и компьютерной грамотностью.

2.3.12. Предоставляет свои фонды во временное пользование читателям через системы читальных залов, абонементов, внутрисистемного книгообмена, в том числе в режиме удалённого доступа.

2.3.13. Организует экспозиционно – выставочную деятельность. Создает и организует выставки, информационные стенды, книжные витрины по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения.

2.3.14. Ведет редакционно – издательскую деятельность. Создает и выпускает буклеты, календари, афиши, пригласительные билеты, библиографические пособия по основным направлениям деятельности.

2.4. Для достижения своих уставных целей, Учреждение осуществляет виды деятельности, не являющиеся основными:

2.4.1. Ксерокопирование, сканирование, использование ЭВМ, службы электронной доставки документов, электронной почты, просмотр видеокассет в помощь учебному процессу, изготовлений копий (фрагментов) звукозаписей, компьютерный набор текста и распечатка документов, работа с электронными базами, в том числе работа с базами «Гарант» и «Консультант плюс», запись информации на дискеты и диски и другие электронные носители, консультационное обслуживание, в том числе по договорам, составление библиографических списков, определение индекса классификации, поиск изданий по электронному каталогу, получение информации через Интернет.

2.4.2. Организация обзорных экскурсий, организация лекций, тематических вечеров, литературно – музыкальных гостиных, выставок – просмотров книг.

2.4.3. Продажа рекламных и сувенирных изданий о фондах и деятельности библиотек.

2.5. Учреждение не преследует цели получения прибыли.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

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

2.7. Дополнительная, приносящая доход деятельность, осуществляется не в ущерб основной деятельности и включает в себя:

- реализацию издательской продукции библиотеки;
- размещение рекламной, печатной продукции других организаций в помещении Учреждения;
- проведение экскурсий, вечеров, юбилеев по заявкам других организаций;
- составление каталогов для частных коллекций;
- компьютерные услуги (ксерокопирование, сканирование, использование ЭВМ, службы электронной доставки документов, электронной почты, просмотр видеокассет в помощь учебному процессу, изготовлений копий (фрагментов) звукозаписей, компьютерный набор текста и распечатка документов, запись информации на дискеты и диски и др. электронные носители, консультационное обслуживание, в том числе по договорам, поиск изданий по электронному каталогу, получение информации через Интернет).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Контроль и руководство Учреждением осуществляет Комитет по культуре Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

3.3. Общее оперативное руководство Учреждением осуществляет директор, действующий на основании единоначалия.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Комитета по культуре Администрации муниципального

образования «Вяземский район» Смоленской области по согласованию с Учредителем.

3.4. Директор Учреждения руководит деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

3.5. Директор Учреждения имеет следующие полномочия:

- без доверенности представляет Учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями собственника;
- заключает договоры, в том числе, трудовые, выдаёт доверенности;
- открывает в банках расчетный и иные счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- определяет условия оплаты труда сотрудников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы;
- утверждает штатное расписание;
- подбирает заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- направляет в установленном порядке работников в командировки, на учебу, стажировки;
- представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми почетными знаками и почетными грамотами;
- устанавливает для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы;
- осуществляет подготовку кадров и повышение квалификации сотрудников Учреждения.

3.6. Руководитель Учреждения:

- несет ответственность за нецелевое использование средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования с Учредителем.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет три вида имущества:

- недвижимое имущество;
- иное имущество, которое находится в Учреждении на праве оперативного управления (особо ценное движимое имущество, а также приобретенное бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества);
- имущество, приобретенное бюджетным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Учреждение для осуществления своей деятельности, определенной настоящим Уставом, имеет право:

4.2.1. Осуществлять владение и пользование закрепленным за ним имуществом в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.2. Самостоятельно, в пределах своих полномочий, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

4.2.3. Осуществлять материально-техническое обеспечение Учреждения.

4.2.4. По согласованию с Учредителем в установленном порядке приобретать имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

4.2.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в том числе сдавать его в аренду.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение имеет право распоряжаться самостоятельно, кроме:

- совершения Учреждением крупной сделки;
- размещения денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- совершения сделок с ценными бумагами.

Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, которые связаны с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог. При этом цена сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества должна превышать 5% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупную сделку Учреждение может совершать только с предварительного согласия Учредителя.

4.2.6. Получать в установленном порядке от организаций и органов власти необходимую для деятельности Учреждения информацию.

4.2.7. В пределах фонда заработной платы устанавливать оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определять размеры надбавок, доплат, поощрений и других выплат стимулирующего характера.

4.2.8. Привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения и финансирования его программ.

4.2.9. С согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства или иное имущество Учреждения, за исключением недвижимого и особо ценного движимого, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.3. Учреждение открывает лицевые счета в учреждениях казначейства, учреждениях Центробанка, а также иные счета, которые Учреждение может открывать в иных кредитных организациях.

4.4. Учреждение может иметь на праве собственности имущество, приобретённое или созданное им за счёт средств от приносящей доход деятельности, а также имущество, переданное ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретённое по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Денежные и материальные средства Учреждения образуются за счёт:

- средств, получаемых от Учредителя;
- добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц;
- от приносящей доход и иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- других, не запрещённых законом поступлений.

4.6. В пределах, определяемых настоящим Уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении денежными средствами, остающимися после уплаты всех обязательных платежей.

4.7. Учреждение получает субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, целевые субсидии, бюджетные инвестиции.

4.8. Учреждение имеет право получать доходы от использования имущества:

- доходы от аренды имущества;
- доходы от сдачи макулатуры, полученные при выведении основных средств из эксплуатации;
- доходы от возмещения арендаторами коммунальных платежей;
- доходы от продажи собственного имущества.

5. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

5.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

5.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

5.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

5.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.3. Трудовой коллектив Учреждения:

6.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

6.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

6.4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

6.4.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.4.2. Соблюдать требования охраны труда.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Учреждение ведет в установленном порядке оперативный и бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Учреждение предоставляет государственным статистическим органам отчетность, необходимую для ведения общегосударственной системы сбора и обработки информации.

7.3. За непредставление отчетности, нарушение сроков ее предоставления или искажения отчетных данных должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7.4. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ревизионная комиссия назначается Учредителем Учреждения для проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению его Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

V

8.3. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия передает Учредителю. Расчеты с бюджетом и работниками Учреждения производятся согласно действующему законодательству.

8.4. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Учреждение обязано обеспечить учёт и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае его реорганизации и ликвидации.

8.6. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами актов:

- приказами;
- договорами;
- расписаниями;
- правилами;
- графиками;
- инструкциями;
- положениями;
- актами;
- другими локальными актами.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации.

10.2. После регистрации настоящего Устава в установленном порядке утрачивает силу Устав Муниципального учреждения Вяземской централизованной библиотечной системы, утвержденный постановлением Главы Администрации Вяземского района №74 от 15.02.2000г.