УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры,
спорта и молодежной политики
администрации Вейделевского района
от 6 октября 2020 года №205 о/д

У С Т А В
муниципального казенного учреждения управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система»

(новая редакция)

п. Вейделевка
2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального казенного учреждения управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения управления культуры администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система».

1.2. Муниципальное учреждение культуры «Вейделевская централизованная библиотечная система» создано на основании приказа заведующего отделом культуры Вейделевского райисполкома № 34 от 18 ноября 1977 года, переименовано в муниципальное казенное учреждение управления культуры администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система».

На основании распоряжения администрации Вейделевского района № 1141 от 4 октября 2011 г. «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений района».

На основании приказа управления культуры, спорта и молодежной политики №178 о/д от 11 сентября 2020 года «О переименовании управления культуры администрации Вейделевского района в управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района» наименование Учреждения изменено на муниципальное казенное учреждение управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Вейделевского района в лице управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района действующего на основании Положения об управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района, утвержденного решением Муниципального совета Вейделевского района № 5 от 30 июня 2020 года «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального совета Вейделевского района от 27 ноября 2012 года №4».

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

1.4. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное казенное учреждение управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система»;

- сокращенное наименование: МКУ «Вейделевская ЦБС».

1.5. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 309720, Российская Федерация, Белгородская область, поселок Вейделевка, ул. Комсомольская, 7а.

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

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение. Тип: казенное учреждение.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-

правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Вейделевского района и настоящим Уставом.

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

1.10. Учреждение финансируется из бюджета Вейделевского района через финансово-бюджетный отдел МКУ «Административно-хозяйственный центр» управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района.

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

1.12. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью администрации Вейделевского района и закреплено за ней на праве оперативного управления в установленном порядке.

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

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

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания Учреждения являются:

– участие в формировании социально-культурного, образовательного и экономического потенциала Вейделевского района;

– формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов и их предоставление во временное пользование гражданам;

– приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;

– удовлетворение универсальных информационных, культурно-досуговых, образовательных, коммуникативных потребностей жителей Вейделевского района;

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

– обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям: методическая поддержка сельских библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Вейделевского района.

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

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

– комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения, в

соответствии с профилем комплектования Учреждения изучение состава и использования фонда;

– формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов Вейделевского района;

– научную обработку и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организацию доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

– предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Учреждения;

– создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

– обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Учреждения и в фондах других библиотек Вейделевского района документов, в том числе книжных памятников;

– библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе внестационарное и дистанционное, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

– бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

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

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

– осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Вейделевском районе;

– организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

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

– организация экскурсионного обслуживания;

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

– осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

– организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения Вейделевского района;

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

– участие в формировании и реализации библиотечной политики Вейделевского района, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела, научно обоснованной нормативной базы библиотечной деятельности, осуществление научно-практических разработок, направленных на повышение качества работы библиотек

округа, координация библиотечной деятельности по созданию единого муниципального информационно-библиотечного пространства;

– формирование обменного фонда библиотек Вейделевского района;

– организация взаимоиспользования информационных ресурсов библиотек Вейделевского района, региона по межбиблиотечному абонементу и в режиме электронной доставки документов;

– методическое обеспечение и организационно-методическое управление библиотеками Вейделевского района, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности;

– организация повышения квалификации библиотечных кадров Вейделевского района;

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

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

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

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

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

– осуществление у установленном порядке полиграфической и издательской деятельности;

– организацию социальной поддержки коллектива Учреждения.

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

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА И ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вейделевского района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление правового регулирования, имущественных и земельных отношений администрации Вейделевского района, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- средства, выделяемые из бюджета Вейделевского района согласно утвержденной бюджетной смете;

- доходы, полученные от основной и иной приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- добровольные взносы, пожертвования, спонсорская помощь, субсидии, полученные от юридических и физических лиц, а также за счет благотворительных акций, проводимых в пользу Учреждения;

- поступления из различных фондов на реализацию развития Учреждения;

- средства, полученные в качестве гранта на осуществление проектов и программ;

- средства, полученные за участие в конкурсах районного, регионального и федерального уровней;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.10. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утвержденный Учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.12. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы, получаемые как из районного бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

3.13. При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.14. Доходы, фактически полученные Учреждением от оказания платных услуг

населению при исполнении бюджета сверх утвержденных законов (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

3.15. Учреждение вправе использовать денежные средства, выделенные по смете, только в строгом соответствии с их целевым назначением.

3.16. Финансирование должно обеспечить:

- комплектование фондов в объеме, соответствующем требованиям действующих нормативов;

- обеспечение деятельности библиотеки необходимым оборудованием;

- оплату труда (специалистов, управленческого, производственного и вспомогательного персонала) как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;

- командировочные расходы;

- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (подготовку литературно-музыкальных композиций, вечеров поэзии, информационных часов, книжно-иллюстративных выставок и других видов культурно-просветительских мероприятий, организацию литературных праздников, фестивалей, конкурсов и т.д.);

- другие затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

3.17. Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделенных на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения организацией дополнительного дохода.

3.18. Финансирование Учреждения и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах денежных средств, находящихся в его распоряжении. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

3.21. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Вейделевского района.

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

3.23. Прием, учет и выдача библиотечных фондов производится в соответствии с действующими документами по работе с библиотечными фондами о сохранности библиотечных фондов и Правилами пользования Учреждением.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

4.2. К полномочиям Учредителя по организации деятельности Учреждения относятся:

– утверждение Устава Учреждения;

– согласование штатного расписания Учреждения;

– формирование, утверждение и доведение муниципального задания на оказание услуг и выполнение работ Учреждения;

– установление показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения;

– назначение и освобождение от должности директора Учреждения по согласованию с администрацией Вейделевского района;

– утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

– утверждение размера субсидий на выполнение муниципального задания;

– контроль за деятельностью Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области, правовых актов главы администрации Вейделевского района и настоящего Устава;

– другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

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

4.4. Для достижения основных целей Учреждение имеет право:

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

– самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для руководителей и специалистов Учреждения;

– самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;

– определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;

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

– в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

– оказывать платные услуги населению сверх установленного муниципального задания согласно перечню платных услуг Учреждения;

– осуществлять в установленном порядке информационную, образовательную, культурно-просветительскую, издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность, деятельность по консервации и реставрации документов;

– осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

– копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления, произведения, находящиеся в фондах Учреждения;

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

– создавать стационарные и внестационарные структурные подразделения разных видов, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем;

– заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг,

предусмотренных настоящим Уставом;

– участвовать в разработке муниципальной библиотечной нормативной базы, библиотечных стандартов и нормативов;

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

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

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

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

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

4.5. При организации и осуществлении деятельности Учреждение обязано:

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

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

– осуществлять бережное хранение фондов Учреждения;

– предоставлять обслуживание и услуги высокого качества всем пользователям;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Учреждение осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности:

– выдача читательского билета;

– выдача дубликата читательского билета;

– организация работы лизингового абонемента;

– письменное информирование читателей о поступлении в фонд Библиотеки интересующих их изданий и материалов;

– доставка читателям изданий на дом, к месту работы;

– выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

– услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД);

– предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой;

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

– абонементное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений;

– ксерокопирование, сканирование текста, прием и отправка сообщений по факсу или электронной почте;

– фотокопирование (фотографирование), видеосъемка

– набор текста на компьютере;

– распечатка на ч/б или цветном принтере;

– архивирование информации;

– проверка электронного носителя на наличие вируса;

– запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);

– распознавание текста электронных копий документов;

– создание электронных продуктов;

– ламинирование;

– переплетные и брошюровочные работы;

– осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической

деятельности;

– предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

– поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;

– оформление титульных листов, других элементов макета издания;

– патентно-информационные услуги;

– подбор документов по заявке пользователя;

– составление библиографического описания документа;

– систематизация литературы и определение авторского знака;

– составление библиографического списка, каталога литературы;

– обучение компьютерной грамотности;

– обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;

– консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;

– организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

– организация и проведение лотерей, аукционов, выставок-продаж;

– осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

– предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок, и других социально-культурных мероприятий;

– реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;

– продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;

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

– реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;

– разработка сценария массового мероприятия; обзор литературы, в том числе выездной; экскурсия по Учреждению;

– предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности;

– оказание услуг экспозиционно-выставочной и экскурсионной деятельности;

– предоставление услуг по организации конференций, круглых столов, семинаров и тд.

– организация учебно-образовательных мероприятий, в том числе компьютерной и финансовой грамотности;

– сдача в аренду помещений и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;

– предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки, переиздания документов;

– использование в рекламных и иных целях наименования, символики, товарного знака, изображения здания и интерьеров Учреждения;

– организация общественного питания;

– иные виды деятельности, разрешенные законодательством РФ, направленные на достижение целей Учреждения.

4.8. Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг населению, в

полном объеме учитываются в смете доходов и расходов.

4.9. Цены (тарифы) на дополнительные услуги и продукцию Учреждения устанавливаются решением Муниципального совета Вейделевского района.

4.10. Учет доходов и расходов Учреждения по данным видам деятельности ведет финансово-бюджетный отдел МКУ «Административно-хозяйственный центр» управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района.

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

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

V. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Муниципальное казенное учреждение управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Вейделевского района «Вейделевская централизованная библиотечная система» является единым учреждением – централизованной библиотечной системой, структуру которой составляют: центральная районная библиотека, центральная районная детская библиотека, сельские библиотеки-филиалы.

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

5.3. Перечень структурных подразделений Библиотеки:

– Центральная районная библиотека (ЦРБ) (309720, Белгородская обл., п. Вейделевка, ул. Комсомольская, 7а);

– Центральная районная детская библиотека (ЦРДБ) (309720 Белгородская обл., п. Вейделевка, ул. Комсомольская, 15);

– Банкинская сельская библиотека-филиал № 11 (309732, Белгородская обл. Вейделевский район, с. Банкино, ул. Мира, 5);

– Белоколодезская сельская библиотека-филиал № 15 (309726, Белгородская обл. Вейделевский район, с. Белый Колодезь, ул. Вознесенская, 8а);

– Белоплесенская сельская библиотека-филиал № 14 (309285, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Белый Плес, ул. Комсомольская, 2):

– Большелипяговская сельская библиотека-филиал № 5 имени Р.И. Карагодиной (309722, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Большие Липяги, ул. Мира, 33);

– Брянсколипяговская сельская библиотека-филиал № 6 (309721, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Брянские Липяги, ул. Центральная, 28);

– Викторопольская сельская библиотека-филиал № 1 (309724, Белгородская обл., Вейделевский район, п. Викторополь, ул. Ю. Гагарина, 1);

– Дегтяренская сельская библиотека-филиал № 10 (309735, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Дегтярное, ул. Центральная, 11);

– Должанская сельская библиотека-филиал № 2 (309738, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Долгое, ул. Мира, 7);

– Закутчанская сельская библиотека-филиал № 17 (309731, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Закутское, ул. Центральная, 5);

– Зенинская сельская библиотека-филиал № 13 (309721, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Зенино, ул. Парковая, 4);

– Клименковская сельская библиотека-филиал № 4 (309725, Белгородская обл, Вейделевский район, с. Клименки, ул. Центральная, 1);

– Кубраковская сельская библиотека-филиал № 7 (309732, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Кубраки, ул. Школьная, 20);

– Малакеевская сельская библиотека-филиал № 3 (309736, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Малакеево, ул. Центральная, 12);

– Николаевская сельская библиотека-филиал № 8 (309733, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Николаевка, ул. Березовая, 13);

– Олейниковская сельская библиотека-филиал № 12 (309723, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Олейники, ул. Светлая, 1);

– Попаснянская сельская библиотека-филиал № 9 (309733, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Попасное, ул. Центральная, 27);

– Солонцинская сельская библиотека-филиал № 16 (309724, Белгородская обл., Вейделевский район, с. Солонцы, ул. Центральная, 5).

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

5.5. Учреждение и центральную районную библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Во время его отсутствия обязанности директора Учреждения выполняет заместитель директора по работе с детьми.

5.6. Директор является высшим должностным лицом, действует на основании действующего законодательства, настоящего Устава и муниципального контракта, заключенного с ним Учредителем по согласованию с администрацией Вейделевского района.

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

5.8. Директор Учреждения:

– организует выполнение муниципального задания;

– обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов Учреждения, для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников Учреждения за выполнение поставленных задач;

– в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование, заключает договоры, выдает доверенности;

– несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;

– обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;

– по согласованию с Учредителем определяет структуру и штатное расписание Библиотеки;

– утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы и несет ответственность за их выполнение;

– по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности

своего заместителя;

– в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

– в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

– действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;

– устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

– обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

– определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– планирует и контролирует поступление и расходование средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

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

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

– осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения антитеррористической и антикоррупционной безопасности на территории Учреждения;

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

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

VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

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

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

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

6.4. Учреждение и профсоюзная организация строят свои отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор, в котором рассматриваются вопросы:

– социальной защиты работников;

– дополнительных гарантий и льгот;

– обязательств по оказанию материальной помощи;

– обязательного использования норм времени на основные технологические процессы;

– охраны труда и другие.

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

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

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

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

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

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