

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
Западнодвинского района

от 05.10.2015 г. № 209

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Межпоселенческая центральная библиотека
Западнодвинского района»

(в новой редакции)

г. Западная Двина
Тверская область

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Западновинский район» (далее именуемое Библиотека), образовано путем изменения типа муниципального учреждения «Межпоселенческая центральная библиотека Западновинского района» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Западновинского района от 28.09.2011 г. № 2381 "Об изменении типа существующего муниципального учреждения «Межпоселенческая центральная библиотека Западновинского района».
- 1.2. Полное наименование Библиотеки - Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека Западновинского района».
- 1.3. Сокращённое наименование Библиотеки - МКУ «МЦБ Западновинского района».
- 1.4. Место нахождения Библиотеки:
172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Кирова, 10.
- 1.5. Учредителем Библиотеки является муниципальное образование Западновинский район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Западновинского района Тверской области.
- 1.6. Библиотека находится в ведомственном подчинении Отдела культуры, физкультуры, спорта и работы с молодежью Западновинского района.
- 1.7. В структуру библиотеки входит: центральная библиотека, (внутренние отделы: отдел по работе с фондами, отделы обслуживания, бизнес-центр), детский отдел, историко-краеведческий музей.
- 1.8. В основе деятельности Библиотеки лежит принцип взаимодействия с сельскими библиотеками поселений. Библиотека является объединяющим, координирующим, методическим центром для сельских библиотек района.
- 1.9. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.
- 1.10. Библиотека является юридическим лицом, считается созданным и приобретает право юридического лица со дня его государственной регистрации, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в органах Казначейства администрации Западновинского района, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.
- 1.11. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.
- 1.12. Для обеспечения деятельности Библиотека вправе создавать филиалы, отделы и другие обособленные подразделения.
- 1.13. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет Учредитель.
- 1.14. Библиотека является некоммерческим казенным учреждением культуры, не ставящим в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 2.1. Библиотека является казённым муниципальным общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
- 2.2. Основным предметом деятельности Библиотеки является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах. Историко-краеведческий музей при Библиотеке служит целям патриотического воспитания подрастающего поколения Западнодвинского района, а также формированию исторического сознания у населения.
- 2.3. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам Библиотеки.
- 2.4. Задачами Библиотеки являются:
- организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения Западнодвинского района;
 - создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Западнодвинского района;
 - формирование, сохранение и предоставление во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов;
 - изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей Библиотеки;
 - распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний.
- 2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
 - предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
 - сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
 - участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
 - компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
 - мониторинг потребностей пользователей;
 - внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации и т.д.);
 - проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
 - осуществление выставочной и издательской деятельности;
 - предоставление гражданам дополнительных информационно-библиотечных и сервисных услуг;
 - осуществление методической деятельности;
 - создание, оформление и обновление экспозиций историко-краеведческого музея, тематических выставок;
 - проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся, родителей (законных

представителей), педагогов и населения Западнодвинского района:

- участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно-практических конференциях по краеведению;
- проведение работы по подготовке публикаций историко-краеведческой тематики, материалов, популяризирующих исторические знания (плакатов, буклетов и т.п.).

2.6. Библиотека оказывает дополнительные платные услуги читателям района в соответствии с Положением о платных услугах, утвержденным Учредителем, не входящие в сферу основной деятельности библиотек.

2.7. Библиотека имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения уставных целей:

рекламно информационную, издательскую деятельность;

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию, набору документов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.

2.8. Доходы, полученные Библиотекой от разрешенной настоящим Уставом предпринимательской деятельности поступают в соответствующий бюджет.

2.9. Библиотека имеет право заключать договоры с юридическими и физическими лицами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

3.1. Структура, компетенция органов управления Библиотеки, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

3.2. Органом управления Библиотекой является руководитель Библиотеки.

3.3. Руководителем Библиотеки является директор Библиотеки.

3.4. К компетенции руководителя Библиотеки относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Библиотеки или иных органов Библиотеки.

3.5. Руководитель Библиотеки без доверенности действует от имени Библиотеки, в том числе представляет интересы Библиотеки, совершает сделки, утверждает по согласованию с администрацией муниципального образования «Западнодвинский район» штатное расписание Библиотеки, внутренние документы, регламентирующие деятельность Библиотеки, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, бухгалтерскую отчетность Библиотеки, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Библиотеки.

3.6. Руководитель Библиотеки несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным, с ним.

3.7. Права и обязанности руководителя Библиотеки, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

3.8. Компетенция заместителей руководителя Библиотеки устанавливается руководителем Библиотеки.

3.9. Заместители руководителя Библиотеки действуют от имени Библиотеки в пределах полномочий.

3.10. Администрация муниципального образования «Западнодвинский район»:

- рассматривает предложения Библиотеки о внесении изменений в устав Библиотеки; утверждает устав Библиотеки, изменения и дополнения к нему;
- утверждает смету на выполнение государственного (муниципального) задания Библиотеки; программы деятельности Библиотеки; отчеты Библиотеки, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Библиотеки и об использовании его

имущества, об исполнении сметы на государственное (муниципальное) задание Библиотеки;

- рассматривает и согласовывает штатное расписание Библиотеки; отчуждение движимого имущества Библиотеки или распоряжение иным способом движимым имуществом Библиотеки; списание движимого имущества Библиотеки; предложения руководителя Библиотеки о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- проводит проверки деятельности Библиотеки; аттестацию руководителя Библиотеки в установленном порядке;
- осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки; корректировку программ деятельности Библиотеки;
- принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Библиотеки;
- устанавливает порядок представления Библиотеки отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Западнодвинского района.
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за Библиотекой муниципального имущества;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Библиотеки в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности в случае принятия решения о доведении муниципального задания Библиотеки.
- принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Библиотеки, расторгает трудовой договор с руководителем Библиотеки;
- осуществляет контроль за деятельностью Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Западнодвинского района.
- применяет к руководителю Библиотеки меры поощрения в соответствии с законодательством.
- применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Библиотеки в соответствии с законодательством.
- подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Западнодвинского района проект постановления администрации муниципального образования «Западнодвинский район» о реорганизации и ликвидации Библиотеки, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Библиотеки при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.
- участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Западнодвинского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Библиотеки.
- ведет и хранит трудовую книжку руководителя Библиотеки.
- осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Библиотеки, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и Библиотеки.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4.2. Библиотека создается без ограничения срока деятельности.

Учредительным документом Библиотека является настоящий устав. 4.4. Устав Библиотеки и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом администрации муниципального образования «Западнодвинский район».

- 4.5. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы администрации муниципального образования «Западнодвинский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.6. Библиотека осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Западнодвинский район» средствами через лицевые счета, открываемые ею в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства по Западнодвинскому району.
- 4.7. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении Библиотеки денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет собственник ее имущества - муниципальное образование «Западнодвинский район».
- 4.8. Библиотека не отвечает по обязательствам собственника имущества Библиотеки - муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.9. Для выполнения уставных целей Библиотека вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:
заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов;
осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
осуществлять другие права.
- 4.10. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Библиотеки, от использования имущества Библиотеки, средства безвозмездных поступлений используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.11. Собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование «Западнодвинский район». Имущество Библиотеки принадлежит Библиотеке на праве оперативного управления.
- 4.12. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Библиотекой на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.
- 4.13. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:
- имущество, закрепленное за Библиотекой администрацией муниципального образования «Западнодвинский район»;
- имущество муниципального учреждения муниципального образования, путем изменения типа которого создано муниципальное казенное учреждение, в случае, установленном частью 10 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ;
- имущество, приобретенное Библиотекой за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением Собрания депутатов Западнодвинского района о бюджете Западнодвинского района, в соответствии с законодательством на приобретение такого имущества;
- ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением Собрания депутатов Западнодвинского района о бюджете Западнодвинского района, в соответствии с законодательством;

- доходы Библиотеки от приносящей доход деятельности, служащей достижению целей, ради которых она создана, и соответствующей указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

- 4.14. Библиотека без согласия администрации муниципального образования «Западнодвинский район» не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.
- 4.15. Библиотека без согласия администрации Западнодвинского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться движимым имуществом.
- 4.16. Библиотека осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с администрацией муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.17. Библиотека осуществляет списание движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с администрацией муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.18. Права Библиотеки на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.
- 4.19. Библиотека не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Библиотеке на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Библиотеке из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 4.20. Библиотека не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
- 4.21. Библиотека не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.
- 4.22. Библиотека обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.23. Библиотека обязана представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и администрацией муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.24. Бухгалтерская отчетность Библиотеки утверждается администрацией муниципального образования «Западнодвинский район».
- 4.25. Библиотека обязана представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
- 4.26. Библиотека представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в администрацию муниципального образования «Западнодвинский район»; информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Западнодвинского района.

5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Библиотеки;
- 3) решение учредителя о создании Библиотеки;

- 4) решение учредителя о назначении руководителя Библиотеки;
 - 5) план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - 6) годовая бухгалтерская отчетность Библиотеки;
 - 7) сведения о проведенных в отношении Библиотеки контрольных мероприятиях и их результатах;
 - 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Библиотекой муниципального имущества.
- 5.2. Библиотека обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- 5.3. Предоставление информации о деятельности муниципального учреждения, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта.

6. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД.

- 6.1. Библиотечный фонд относится к основным фондам и является частью имущества Библиотеки, находящегося в оперативном управлении.
- 6.2. Библиотечный фонд является предметом особого режима хранения:
- 6.3. Библиотека формирует и использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными Уставом.
- 6.4. Библиотека комплекзует универсальный библиотечный фонд документами на различных носителях информации в целях хранения и общественного пользования, отвечающего целям и задачам учреждения и в соответствии с потребностями обслуживаемого населения путём покупки документов в различных источниках, обмена или с помощью безвозмездной передачи (пожертвований) организациями и частными лицами.
- 6.5. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов, распоряжается списанными из фондов библиотеки документами
 - безвозмездно передаёт в другие учреждения, продаёт населению, сдаёт в макулатуру в соответствии с действующими нормативными правовыми актами порядком исключения документов из фондов библиотеки.Библиотека не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры.
- 6.6. Организует внутрисистемный и межбиблиотечный книгообмен для эффективного фонда и максимально полного выполнения читательских запросов.
- 6.7. Устанавливает, и применяет меры компенсации ущерба, нанесённого пользователями, нарушающими правила пользования ЦБ в части её фондов.
- 6.8. Учёт библиотечных фондов ведётся в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, ГОСТами.
- 6.9. Порядок выдачи средств пользователям регламентируется правилами пользования библиотекой.
- 6.10. Библиотека:
 - занимается комплектованием и библиотечной обработкой документов, организацией и использованием фондов.
 - осуществляет раскрытие библиотечного фонда района с помощью организации и ведения системы каталогов и картотек, формирует базы и банки данных, участвует в создании сводных каталогов и баз данных в расчёте на их использование читателями всех общедоступных библиотек района.

- бесплатно информирует читателей о составе и содержании фондов, оказывает консультативную помощь в выборе источников информации и предоставляет во временное пользование документы из фондов Библиотеки в соответствии с Правилами пользования библиотеки.

6.11. Библиотека комплектует полный фонд местных документов на основе получения обязательного местного экземпляра, в соответствии с действующим законодательством, а также выявляет и приобретает издания о Западнодвинском крае, изданные за пределами муниципального района. Обеспечивает его постоянное хранение, библиографический учёт, создаёт красневдческую библиографию.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. В Библиотеке действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством РФ.

7.2. Работники Библиотеки в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

7.3. Библиотека обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Библиотека может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Библиотеки может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Библиотеки, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования в отношении муниципальных казенных учреждений.

8.3. Изменение типа Библиотеки не является его реорганизацией. При изменении типа Библиотеки в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа Библиотеки в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом местной администрацией муниципального образования в отношении муниципальных казенных учреждений.

8.5. Изменение типа Библиотеки в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Библиотеки осуществляются в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования в отношении муниципального казенного учреждения.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА.

9.1. Решения о внесении изменений и дополнений в Устав Библиотеки или утверждения Устава о новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Библиотеки или Устав Библиотеки в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

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