

Н
СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРБУНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

 А.В.Бурцев
«15» апреля 2013 года



УСТАВ

Районного муниципального бюджетного учреждения

культуры

«Тербунская межпоселенческая библиотека»

17 04 13

4034800083053

2134828055460

З.и.и. начальника



УСТАВ

Районного муниципального бюджетного учреждения культуры «Тербунская межпоселенческая библиотека»

1. Общие положения

1.1. Районное муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тербунская межпоселенческая библиотека» (далее Библиотека)). Учредителем Библиотеки является отдел культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики администрации Тербунского муниципального района Липецкой области.

1.2. Учредитель:

утверждает Устав Библиотеки, вносит в него изменения;

согласовывает создание филиалов и представительств Библиотеки;

назначает на должность и освобождает от должности руководителя Библиотеки, а также заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор;

проводит аттестацию руководителя Библиотеки;

проводит документальные ревизии и проверяет финансово-хозяйственную деятельность Библиотеки;

осуществляет контроль за целевым использованием Библиотекой выделяемых ей бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества.

Отдел имущественных отношений администрации Тербунского муниципального района: закрепляет имущество, находящегося в муниципальной Собственности Тербунского муниципального района, за Библиотекой на праве оперативного управления, а также осуществляет в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого, не по назначению имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления;

принимает решения по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления;

принимает решения по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности.

1.3. Официальное наименование Библиотеки:

полное: Районное муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тербунская межпоселенческая библиотека», сокращенное: РМБУК МПБ; РМБУК «Тербунская межпоселенческая библиотека»

1.4. Библиотека является юридическим лицом, имеет свое

наименование, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, расчетный или иные счета в кредитных организациях, печать, ведет бухгалтерский учет.

1.5. В целях обеспечения качественного библиотечного обслуживания населения Библиотека берет на себя функции единого координационного центра:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам поселенческих центров культуры и досуга; -обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек района;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам поселенческих центров культуры и досуга;

- осуществление комплектования библиотечных фондов района при условии, если финансовые средства на комплектование будут сосредоточены в РМБУК МПБ.

1.6. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Законом Липецкой области «Об основах библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Липецкой области» от 10 июля 2003г. 274-пс (в ред.Законов Липецкой области от 31.12.2009 № 344-03), Указами Президента, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области и Тербунского муниципального района.

1.7. Библиотека в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, предусмотренных ее Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Библиотеки.

Юридический адрес и место нахождения Библиотеки: 399540, Липецкая область Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 62.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки

2.1. Библиотека является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Библиотеки является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Тербунского муниципального района. Библиотека является ресурсным центром.

2.2. Основными целями и задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Тербунского муниципального района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре

2.2.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.2.5. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.2.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Предметом деятельности Библиотеки является:
формирование и обработка библиотечных фондов;
создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки;
информационно-методическое обеспечение библиотек Поселенческих

центров культуры и досуга, предоставляющих услуги пользователям.

2.4. Библиотека осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1. Предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.4.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.4.3. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

2.4.4. Выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.4.5. Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, меди отек и др.;

2.4.6. Организация работы клубов и объединений по интересам;

2.4.7. Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

2.4.8. Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке. Помимо основной деятельности Библиотека может осуществлять платные услуги, не, противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую деятельность;

2.4.9. Пользование читальными залами;

2.4.10. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;

2.4.11. Доставка читателям книг на дом, к месту работы;

2.4.12. Составление библиографических списков и справок запросов читателей;

2.4.13. Реставрация документов и книг.

2.5. Библиотека самостоятельно определяет Перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Платные услуги Библиотеки не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Библиотеки.

2.7. Библиотека имеет право:

2.7.1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.

2.7.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила

пользования Библиотекой.

2.7.3. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

2.7.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

2.7.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.7.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

2.7.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.7.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

2.7.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.7.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

2.7.11. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.7.12. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.7.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

2.8. Библиотека обязана:

2.8.1 Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

2.8.2. Отчитываться перед учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки.

2.8.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

2.8.5. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование.

2.8.6. По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.8.7. Не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2.9. Обеспечивается защита прав и интересов библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации областных, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.10. Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Управление Библиотекой

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

3.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Библиотеки, осуществляет контроль за соответствием деятельности Библиотеки законодательству Российской Федерации и учредительным документам.

3.3. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

3.4. Директор Библиотеки в соответствии с Уставом и в пределах

своей компетенции действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Библиотеки в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в кредитных организациях расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуры и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки и несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность библиотеки

4.1. Имущество Библиотеки -является муниципальной собственностью Тербунского муниципального района и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

4.2. Учредитель финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки могут являться: бюджетные и внебюджетные средства; поступления из районного фонда финансовой поддержки; имущество, переданное ей собственником или уполномоченным органом; - доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности; добровольные пожертвования физических и юридических лиц; иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и области. Материальные ресурсы передаются по договорам безвозмездного пользования и актам приема-передачи имущества отдельно по каждому филиалу (поселенческой библиотеке).

4.4. Материальные ресурсы учитываются в реестре муниципального имущества Тербунского муниципального района.

4.6. Органы местного самоуправления в отношении передачи им материальных ресурсов могут вносить предложения в органы исполнительной власти района (отдел культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики администрации Тербунского муниципального района Липецкой области, межпоселенческую библиотеку, социально-культурную организацию), на которые возложены координация и регулирование деятельности.

4.7. Межпоселенческая библиотека владеет, пользуется, распоряжается имуществом, согласно регистрации в установленном порядке

права на недвижимое имущество и земельный участок под ним.

4.8. Библиотека обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите и здоровья населения;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными росписью и лимитами бюджетных средств;

договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

4.9. Изъятие или отчуждение имущества Библиотеки производится Отделом имущественных отношений администрации Тербунского муниципального района Библиотека самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады).

определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Библиотеки, а также на оплату труда;

выплачивает разовую материальную помощь в пределах средств,

полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления.

4.10 Библиотека вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена функция проверки деятельности учреждений культуры. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет отделом имущественных отношений администрации Тербунского муниципального района

5.Трудовые отношения и социальная защита

5.1. Отношения работника и Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Библиотекой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Библиотеки устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором Библиотеки» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Липецкой области и Тербунского муниципального района.

5.5. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. Учет и отчетность Библиотеки

6.1. Библиотека осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.

6.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную

ответственность за искажение государственной отчетности.

6.3. Библиотека обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

7. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

7.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, 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 Библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Имущество ликвидируемой Библиотеки после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, остается в муниципальной собственности района.

7.5. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Библиотеки. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем.

7.8. Библиотека считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.