

Утвержден  
приказом Отдела культуры  
администрации Зеленчукского  
муниципального района  
от 26 апреля 2021 г. № 55

Начальник Отдела культуры  
администрации Зеленчукского  
муниципального района



**В.Н. Карпинцов**

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Зеленчукская центральная библиотека»  
(в новой редакции)

ст. Зеленчукская  
2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зеленчукская центральная библиотека» (далее «Библиотека») создано на основании Постановления администрации Зеленчукского муниципального района от 09.11.2012 г. № 780 «О муниципальных бюджетных учреждениях культуры».
- 1.2. Официальное полное наименование Библиотеки: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зеленчукская центральная библиотека».
- 1.3. Сокращённое наименование Библиотеки: МБУК «ЗЦБ».
- 1.4. Организационно-правовая форма Библиотеки: муниципальное бюджетное учреждение культуры.
- 1.5. Местонахождение Библиотеки: 369140, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, станица Зеленчукская, улица Ленина, 74.
- 1.6. Собственником имущества Библиотеки является Зеленчукский муниципальный район Карачаево-Черкесской Республики. Функции и полномочия Учредителя от имени Зеленчукского муниципального района исполняет Отдел культуры администрации Зеленчукского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики (далее «Учредитель»).
- 1.7. Местонахождение Учредителя: 369140, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, станица Зеленчукская, улица Ленина, 74.
- 1.8. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Зеленчукского муниципального района от 08.10.2019 № 1035 «О наделении Отдела культуры администрации Зеленчукского муниципального района полномочиями учредителя», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.
- 1.9. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в налоговом органе.
- 1.10. Библиотека имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, самостоятельные баланс, лицевые счета в финансовом органе Зеленчукского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы.
- 1.11. Библиотека является юридическим лицом с момента государственной регистрации и от своего имени может осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.12. Библиотека отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в её распоряжении денежных средств.
- 1.13. Учредитель не отвечает по обязательствам Библиотеки, а Библиотека не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.14. Библиотека имеет право осуществлять иную деятельность, приносящую доход в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Библиотека ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Библиотека обеспечивает открытость и доступность документов, согласно законодательства Российской Федерации.

1.17. Библиотека выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

1.18. В Библиотеке не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Библиотека является муниципальным, общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной деятельностью Библиотеки является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Зеленчукского муниципального района.

2.2. Целями создания Библиотеки являются:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей граждан;

- создание условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение свободного доступа, поиска и получения документов и информации;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- 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 библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- 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.

2.3. Для достижения указанных целей Библиотека осуществляет основные виды деятельности:

- комплектование, приобретение документальных источников информации на различных материальных носителях, с учётом возрастных особенностей пользователей библиотеки;
- обеспечение сохранности, учёта и рационального использования библиотечного фонда;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдачу во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- проведение культурных, досуговых и образовательных программ: литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, викторин и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- организация библиотечных выставок;
- внедрение в библиотечное обслуживание новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- организация системы повышения квалификации библиотечных кадров;
- сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе в осуществлении межбиблиотечного книгообмена;
- планирование работы с учётом задач по реализации библиотечного обслуживания населения на территории района;
- издание методических и библиографических пособий.

2.4. Для достижения своих основных целей Библиотека осуществляет иную деятельность, приносящую доход – платные услуги.

2.5. Библиотека вправе оказывать физическим и юридическим лицам дополнительные (платные, в том числе на договорной основе) услуги с целью повышения комфортности библиотечного обслуживания по следующим видам деятельности:

- ксерокопирование черно-белой страницы;
- распечатывание черно-белой страницы;
- распечатывание черно-белой страницы с иллюстрациями;
- распечатывание цветной страницы (простой текст);
- распечатывание цветной страницы (текст с картинками);
- сканирование рисунка;
- сканирование текста;
- редактирование отсканированного текста;
- отправка по электронной почте;
- оформление титульного листа;

- набор текста формата А-4 на компьютере с печатного текста;
- набор текста формата А-4 на компьютере с рукописного текста;
- набор таблиц формата А-4 на компьютере;
- реферат;
- презентация.

Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально творческого развития Библиотеки.

2.6.Платные дополнительные библиотечные услуги не могут быть оказаны взамен основной библиотечной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Доход от платных дополнительных библиотечных услуг, приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки и учитываются на отдельном балансе. Доходы от платных библиотечных услуг могут быть направлены на увеличение расходов и на заработную плату.

2.7.Тарифы (цены) на услуги устанавливаются на период не менее одного года. Установление тарифов (цен) производится по инициативе Библиотеки. При организации платных мероприятий, Библиотека может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и местными правовыми актами.

2.8.Библиотека не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТДЕЛАХ БИБЛИОТЕКИ**

3.1.В состав Библиотеки входят отделы, не обладающие правами юридического лица и действующие на основании положений, утверждаемых Директором:

- отдел обслуживания: юношеский абонемент, общий абонемент, читальный зал, детский абонемент, детский читальный зал;
- отдел комплектования и обработки;
- методико-библиографический отдел;
- архив (отдел хранения фонда).

### **4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ**

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

4.2.Руководство деятельностью Библиотеки осуществляется Директором, который назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

4.3.Директор Библиотеки в пределах своей компетенции:

- организует и несёт ответственность за результаты работы Библиотеки;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью;
- распоряжается денежными средствами;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников, осуществляет приём и увольнение, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей;
- действует от имени Библиотеки без доверенности;
- представляет интересы Библиотеки в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую отчётность, внутренние документы, регламентирующие деятельность Библиотеки, издаёт приказы;
- устанавливает размер оплаты труда работников Библиотеки в соответствии с действующим законодательством, местными нормативными правовыми актами и утверждённой сметой расходов;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

#### 4.4. Директор Библиотеки обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Библиотекой услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Библиотекой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Библиотекой;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, а также

осуществлять его списание;

-предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Библиотекой крупных сделок;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами, Уставом, внесение Библиотекой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Библиотеки;

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Библиотеки, а также решениями Учредителя.

4.5.К компетенции Учредителя относятся:

-утверждение в установленном порядке Устава Библиотеки, изменение и дополнение в Устав Библиотеки;

-утверждение в установленном порядке муниципального задания;

-прием на работу и увольнение с работы директора Библиотеки, в установленном порядке;

-утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Библиотеки;

-установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Библиотеки;

-получение от Библиотеки информации о её деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

-осуществление контроля за соответствием деятельности Библиотеки настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;

-реорганизация и ликвидация Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

-учредитель осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

-учредитель в установленном порядке может передавать (делегировать) часть полномочий Учредителя Библиотеки.

## **5.ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

5.1.Библиотека обязана эффективно использовать закреплённое имущество в соответствии с целями своей уставной деятельности, обеспечивать сохранность, не допускать ухудшения технического состояния закреплённого

имущества. Эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации, а так же в связи с форс - мажорными обстоятельствами.

5.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- имущество, закреплённое за Библиотекой на праве оперативного управления;
- средства бюджета Зеленчукского района, выделенные в соответствии бюджетной сметы;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной в Библиотеке деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Зеленчукского района.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счёт средств бюджета Зеленчукского района и на основании бюджетной сметы.

## **6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Учредителем, настоящим Уставом.

6.2. Изменения и дополнения вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Решение о ликвидации, реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании в иную организационно-правовую форму) принимается Учредителем или по решению суда на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущественные и иные претензии при ликвидации или реорганизации Библиотеки решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.4. Изменение типа Библиотеки не является его реорганизацией. Библиотека считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.