

Утвержден
Постановлением администрации
ГО «Александровск-
Сахалинский район»
от 10.10.2011г. № 520

**Устав
Муниципального бюджетного учреждения
«Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система»**

(в ред. постановлений администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 06.12.2013г. № 554, от 22.12.2017г. № 813, от 09.06.2021 № 356, от 15.05.2024 № 337, от 20.12.2024г. №1138)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Городской округ «Александровск-Сахалинский район» Сахалинской области» для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципальных органов в сфере культуры.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами, распоряжениями и другими нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и архивного дела Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области, а также настоящим Уставом и Коллективным договором.

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является правопреемником муниципального учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система», зарегистрированного в городе Александровске-Сахалинском администрацией Александровск-Сахалинского района 13 марта 1998 года (регистрационный № 35) на основании Постановления главы администрации Александровск-Сахалинского района от 17.04.1998 г. № 179.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система»;

сокращённое – МБУ АС ЦБС;

на иностранном (английском) языке – Aleksandrovsk-Sakhalinskiy Sentral Library Sistem.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: ул. Кирова, дом 2, гор. Александровск-Сахалинский, Сахалинская область, РФ, 694420;

Почтовый адрес: ул. Кирова, дом 2, гор. Александровск-Сахалинский, Сахалинская область, РФ, 694420.

1.6. Учреждение является структурно-целостным образованием, включающим в себя 9 муниципальных библиотек, расположенных на территории Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области.

1.7. Учреждение функционирует на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, план доходов и расходов от приносящей доход деятельности, а также лицевые счета по учету бюджетных субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации в финансовом управлении Александровск-Сахалинского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Правовой статус Учреждения:

-организационно-правовая форма, тип – бюджетное учреждение;

-учредитель Учреждения – администрация Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области. Полномочиями и функциями Учредителя (за исключением принятия решения о реорганизации, ликвидации Учреждения) наделено Управление социальной политики Александровск-Сахалинского муниципального округа, которое является главным распорядителем бюджетных средств;

-собственник имущества Учреждения - Александровск-Сахалинский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Собственник). Полномочиями Собственника имущества наделен Комитет по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа.

1.10. Учреждение имеет печать со своим полным и сокращенным официальным наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки, символику со своим наименованием.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из местного и областного бюджетов на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

II. Цели и предмет деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности в интересах всех народов Российской Федерации, для развития культуры, науки, образования и экономики на территории «Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области;

2.1.2. собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу в пределах обслуживаемой территории универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее - документы), отражающих знания человечества и имеющих, прежде всего, отношение к России и ее национальным интересам, в том числе, документов краеведческого характера.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц.

III. Виды деятельности

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется, исходя из основных видов деятельности. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

3.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

3.2.1. Формирование фонда Учреждения - наиболее полного собрания отечественных и зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования Учреждения;

3.2.2. Учет фонда Учреждения;

3.2.3. Обеспечение предоставления в пользование библиотечного фонда Учреждения;

3.2.4. Обеспечение физического сохранения фонда Учреждения;

3.2.5. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Учреждения;

3.2.6. Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;

3.2.7. Ведение научной и методической работы в области библиотечного дела;

3.2.8. Осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимоиспользования ресурсов государственных библиотек;

3.2.9. Ведение поисково – исследовательской краеведческой деятельности;

3.2.10. Осуществление культурно-просветительских мероприятий.

3.3. К иным видам деятельности, которые вправе осуществлять Учреждение, в соответствии с целями, для достижения которых оно создано относятся:

3.3.1. проведение в установленном порядке образовательных мероприятий, обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей Учреждения.

3.3.2. осуществление издательской и полиграфической деятельности.

3.4. В соответствии с муниципальным заданием Учреждение оказывает муниципальные услуги (работы). Перечень муниципальных услуг (работ) определяется администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области.

3.4.1. Базовыми муниципальными услугами (работами), оказываемыми (выполняемыми) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием являются:

-услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарных условиях;

-услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки удаленно через сеть Интернет;

-услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки вне стационара;

-работа по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов;

-работа по библиографической обработке документов и созданию каталогов.

3.5. Учреждение в своей деятельности оказывает (выполняет) услуги для физических и юридических лиц.

Муниципальные услуги (работы), оказываемые Учреждением:

3.5.1. формирование и учет фонда Учреждения, включает в себя следующие работы:

а) получение обязательного экземпляра документов краеведческого характера

б) покупка литературы и приобретение сетевых электронных ресурсов;

в) книгообмен, информационный обмен, в том числе международный;

г) формирование Электронной библиотеки;

д) создание библиографической информации, подготовка научно-вспомогательной и популярной библиографии;

е) создание автоматизированных баз данных;

ж) обеспечение библиографического учета местной печати;

з) организация и ведение библиографического учета отдельных изданий коллекций, в том числе отнесенных к памятникам истории и культуры.

3.5.2.осуществление библиографической и информационной деятельности, обеспечение предоставления в пользование фонда Учреждения и удаленных ресурсов библиотек, включает в себя следующие работы:

а)создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

б)участие в ведении сводных каталогов;

в)научная обработка и раскрытие фондов с помощью создания и ведения каталогов, картотек на различных носителях, включая машиночитаемую каталогизацию;

г)ведение информационных баз и банков данных.

3.5.3.обеспечение физического сохранения фонда Учреждения включает в себя следующие работы:

а)обследование состояния, описание, оцифровка документов, отнесенных к книжным памятникам;

б)переплет, стабилизация и консервация документов;

в)защитное и страховое копирование, воспроизведение в целях сохранности произведения в виде записи на электронных носителях, находящиеся в фондах Учреждения (оцифровка документов).

3.5.4.осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Учреждения, включает в себя следующие работы:

а)выдача во временное безвозмездное пользование документов, их копий, в том числе выраженных в цифровой форме произведений, хранящихся в библиотеке, в том числе по межбиблиотечному абонементу и электронной доставки документов;

б)выполнение справочно-библиографических и информационных запросов;

в)оказание информационных и консультационных услуг.

3.5.5.предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме включает в себя следующие работы:

а)обеспечение доступа on-line к отечественным библиографическим и полнотекстовым ресурсам;

б)обслуживание пользователей на основе документов и материалов, представленных на Web-сайте Учреждения;

в)создание сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности Учреждения.

3.5.6.ведение научной и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения включает в себя следующие работы:

а)подготовка методических публикаций (статей, сборников материалов конференций, методических, справочных и информационно-библиографических материалов, аналитических и статистических отчетов), в том числе на основе исследований;

б)организация научно-практических конференций, чтений и семинаров;

в)проведение консультаций, аналитической и справочной работы по вопросам библиотечного дела, библиографии и книговедения;

г)организация непрерывного обучения сотрудников Учреждения;

д)предоставление услуг по эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности Учреждения (для собственных нужд);

е)сотрудничество с российскими, зарубежными библиотеками и иными организациями.

3.5.7.осуществление культурно-просветительских мероприятий включает в себя следующие работы:

а)организация и осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

б)обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей Учреждения;

в)обеспечение работы литературных и читательских кружков и клубов по интересам;

г)предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, выставок и других социально-культурных мероприятий.

3.5.8.осуществление образовательной деятельности включает в себя следующие работы:

а)информационная поддержка и обучение пользователей информационной культуре и компьютерной грамотности;

б)организация и проведение образовательных мероприятий в установленных сферах деятельности Учреждения (организация практикумов, семинаров, проведение стажировок, проведение учебной практики студентов).

3.5.9.осуществление издательской и полиграфической деятельности включает в себя следующие работы:

а)издание (в том числе в электронной форме) просветительских, краеведческих, методических и иных материалов, включая отчеты Учреждения;

б)реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять иные, приносящие доход, виды деятельности, которые служат достижению уставных целей Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

При этом не допускается отвлечение материальных и финансовых ресурсов, выделенных Учредителем на ведение основной деятельности.

Перечень дополнительных платных услуг, оказываемых Учреждением:

3.6.1.Информационные и библиографические услуги:

- ксерокопирование;

- библиографическая помощь в подготовке текстов: поздравлений, благодарственных писем, памятных адресов; докладов, выступлений; контрольных работ, курсовых работ, дипломных работ;

- подготовка и предоставление аннотированных списков литературы, обзоров по темам.

3.6.2.Сервисные услуги:

- предоставление пользователям персонального компьютера;

- отправка и получение, распечатка документов по электронной почте с почтового сервера Учреждения;

- создание электронной презентации в программе Power Point;

- ламинирование;

- сканирование документа, его редактирование;

- распечатка информации на принтере;

- печать документов;

- изготовление рекламной продукции (объявление, афиша, буклет, пресс-релиз, листовка, визитная карточка);

- переплетно-брошюровочные работы;

- набор текста документа;

- запись музыкальных произведений, монтаж видеофрагментов, составление музыкальных композиций в части, не касающейся авторских прав;

- услуги студии звукозаписи;

- запись информации на электронный носитель;

- использование факсимильной связи;

- изготовление слайд-фильма.

3.6.3.Коммуникативные услуги:

- организация и проведение различных массовых мероприятий по запросам пользователя;

- проведение экскурсии в Общественном музее истории г.Александровск-Сахалинский, обзорной экскурсии по городу и району;

- посещение Интернет-кафе;

- обучение компьютерной грамотности.

3.7.Учреждение вправе осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия.

Данное право возникает у Учреждения с момента получения лицензии и прекращается по истечении срока ее действия.

IV. Организация деятельности

4.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, локально-нормативными актами Учредителя, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками Учреждения;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;

- самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;

- изымать из своих фондов ветхие, устаревшие издания и проводить их списание;

- изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов;

- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением дополнительные (платные) услуги;

- определять условия использования фондов Учреждения на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, а также действующему законодательству;

- участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

- осуществлять по согласованию с Комитетом по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа сдачу в аренду и предоставление во временное безвозмездное пользование имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

- осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;

- пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету его деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4.2. Учреждение имеет право на первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек, не входящих в Учреждение.

4.3. На Учреждение распространяются все виды льгот (налоговые, транспортные, социальные, таможенные и другие), предоставляемые учреждениям и организациям культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В соответствии с требованиями действующего законодательства Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность;
- обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов Учреждения, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам;
- осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров: ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов; единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению; документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования которыми отсутствуют необходимые технические средства; документов, которые имеют научное и образовательное значение; документов в соответствии с профилем комплектования Учреждения;
- вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Учреждения документов;
- определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, земельных участков и иного имущества;
- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Учреждения.

4.5. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником, или приобретенным за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяет Комитет по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

V. Компетенция Учредителя Учреждения

Учредитель в установленном порядке:

5.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

5.2. Утверждает в установленном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области порядке устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.3. Определяет в установленном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области порядке перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения.

5.4. Назначает (утверждает) на должность руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

5.5. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения и предусматривает в нем:

5.5.1. Права и обязанности руководителя.

5.5.2. Условия оплаты труда руководителя.

5.5.3.Срок действия трудового договора, если учредительными документами Учреждения не предусмотрено установление такого срока.

5.5.4.Иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6.Формирует и утверждает в установленном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.

5.7.Осуществляет в установленном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.8.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов России.

5.9.Осуществляет в установленном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области порядке контроль за деятельностью Учреждения.

5.10.Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Управление

6.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, нормативно-правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

6.2.Общее руководство деятельностью Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

6.2.1.При назначении на должность с директором заключается срочный трудовой договор, который определяет порядок исполнения им своих должностных обязанностей, объем предоставленных полномочий, круг обязанностей в сфере управления и распоряжения имуществом Учреждения.

6.2.2.Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за осуществление Учреждением своих функций и выполнение муниципального задания. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством РФ.

6.2.3.Директор:

- утверждает профиль комплектования Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры, выдает доверенности;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях, Правила внутреннего трудового распорядка и Положение об оплате труда, Правила пользования библиотеками Учреждения и иные локальные нормативные акты по вопросам организации работы Учреждения;

- распределяет обязанности между своими заместителями и заведующими структурными подразделениями, определяет численность, штатный состав, нанимает (назначает) на должность, определяет обязанности, и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними контракты или трудовые договоры;

- устанавливает размеры должностных окладов работников Учреждения, компенсационные и стимулирующие выплаты;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издает приказы, утверждает положения, инструкции, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию

материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для читателей и работников Учреждения, обеспечивает сохранность библиотечных фондов и справочного аппарата, собраний культурных ценностей и коллекций, а также здания, оборудования и другого имущества Учреждения;

- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;

- устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг;

- открывает счета в банках и иных кредитных учреждениях; открывает и закрывает лицевые и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- отчитывается о своей работе перед Учредителем;

- совершает другие юридические действия, необходимые для достижения уставных целей Учреждения.

6.3. Структуру Учреждения составляют:

- Александровск-Сахалинская модельная центральная районная библиотека им. М.С. Мицуля Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Александровск-Сахалинская МЦБ им. М.С.Мицуля МБУ АС ЦБС);

- Александровск-Сахалинская модельная детская библиотека Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Александровск-Сахалинская МДБ МБУ АС ЦБС);

- Мгачинская модельная сельская библиотека-филиал № 1 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Мгачинская МСБ МБУ АС ЦБС);

- Арковская модельная сельская библиотека-филиал № 2 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Арковская МСБ МБУ АС ЦБС);

- Хоэнская сельская библиотека-филиал № 3 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Хоэнская СБ МБУ АС ЦБС);

- Дуэнская сельская библиотека-филиал № 5 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Дуэнская СБ МБУ АС ЦБС);

- Виахтинская сельская библиотека-филиал № 6 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Виахтинская СБ МБУ АС ЦБС);

- Трамбаусская сельская библиотека-филиал № 8 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Трамбаусская СБ МБУ АС ЦБС);

- Михайловская сельская библиотека-филиал № 9 Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (сокращенное наименование - Михайловская СБ МБУ АС ЦБС).

6.3.1. Структурные подразделения Учреждения (включая отделы и сектора Александровск-Сахалинской модельной центральной районной библиотеки им. М.С. Мицуля МБУ АС ЦБС) организованы по функциональному и отраслевому принципам, действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие библиотеками, отделами, секторами.

6.3.2. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

6.3.3. Структура определяется, исходя из основных видов деятельности Учреждения и муниципального задания, корректируется ежегодно по мере необходимости.

6.4. Структура, штаты, численность, формы и размер оплаты труда работников Учреждения определяются в пределах бюджетных ассигнований местного бюджета,

предусматриваемых на эти цели Учреждению, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.Ставки и оклады работников Учреждения определяются на основе постановлений администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области о системе оплаты труда работников муниципальных библиотек Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области.

6.6.Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

6.6.1.Права и обязанности работников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации Учреждения.

6.6.2.Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает проект Коллективного договора и утверждает его на собрании коллектива;

- имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по его совершенствованию;

- имеет право на получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

6.7.Представителем работников Учреждения в социальном партнерстве является профсоюзная организация.

6.7.1.Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация.

6.8.Распорядок труда и отдыха, минимум трудового участия и другие вопросы трудовой деятельности коллектива регулируются Коллективным договором между администрацией и коллективом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятыми в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством, а также трудовыми договорами, заключаемыми с работниками Учреждения на индивидуальной основе.

6.9.В Учреждении в качестве коллегиального совещательного органа создаются советы, комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям работы из числа высококвалифицированных специалистов.

6.10.В целях содействия деятельности Учреждения и в интересах пользователей образуется читательский совет, положение о котором утверждается директором Учреждения.

VII.Имущество и финансовое обеспечение

7.1.Имущественные и финансовые отношения между Учреждением и его Учредителем регулируются действующим законодательством.

7.1.1.Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями и назначением имущества.

7.1.2.Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение, либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, либо имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета, бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

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

7.2.Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет субсидий, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- имущество, приобретенное за счет средств спонсоров и добровольных пожертвований граждан;

-иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансирование Учреждения, выполняющего муниципальное задание, обеспечивается на основе субсидий из местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации. При этом финансовое обеспечение выполняется со 100 процентным учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельного участка.

7.3.1. При сдаче в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, помещений Учреждения, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

7.3.2. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, бюджетные инвестиции из бюджетов разных уровней;
- средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары и целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию или полученные в результате проводимых в пользу Учреждения благотворительных мероприятий;
- доходы, поступающие от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых хозяйственных затрат;
- средства, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и муниципального образования в рамках реализации региональных и муниципальных программ;
- средства в виде грантов, полученные из внебюджетных источников;
- иные средства, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.4. Расходование финансовых средств осуществляется Учреждением в пределах субсидий на выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.7. Документы муниципального библиотечного фонда, являющиеся предметом особого режима хранения, закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления и не подлежат продаже (приватизации) и залогу.

7.8. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 8.8 настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.11. Контроль за использованием имущества, в том числе фондов Учреждения и иных собраний культурных ценностей, осуществляется Комитетом по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа и иными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

7.12. Учреждение организует и ведет бухгалтерский (в том числе бюджетный), статистический учет и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12.1. Учреждение представляет бухгалтерскую (в том числе бюджетную) и статистическую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.13. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Права и обязанности Учреждения

8.1. Учреждение имеет право:

а) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

б) утверждать Правила пользования библиотеками Учреждения;

в) определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Учреждению пользователями;

г) самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;

д) изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в порядке, согласованном с уполномоченными органами исполнительной власти, с зачислением средств от реализации на лицевые счета Учреждения;

е) устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением дополнительные (платные) услуги;

ж) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, а также действующему законодательству;

з) участвовать в установленном порядке в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

к) осуществлять по согласованию с Комитетом по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа сдачу в аренду и предоставление во временное безвозмездное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

м) получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

н) осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;

о)предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

п)пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету его деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации;

р)участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ;

с)в установленном порядке определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие.

8.2. Учреждение имеет право на получение обязательного экземпляра документов, выпускаемых на территории Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

8.3. На Учреждение распространяются все виды льгот (налоговые, транспортные, социальные, таможенные и другие), предоставляемые учреждениям и организациям культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. В соответствии с требованиями действующего законодательства Учреждение обязано:

а)обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

б)представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в муниципальный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества;

в)соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

г)осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность;

д)осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;

е)обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов Учреждения, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к редкому фонду;

ж)осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;

з)вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Учреждения документов;

и)определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, земельных участков и иного имущества;

к)устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Учреждения;

л)надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Уставом;

м)нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

н)возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;

о)обеспечить работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

п)осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной деятельности через бухгалтерию, вести статистическую и бюджетную отчетность, предоставлять информацию о результатах деятельности в порядке и сроки в пределах законодательства Российской Федерации.

8.5. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

8.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

8.7. Учреждение не имеет право заключать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.8. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником, или приобретенным за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

8.9. За искажение государственной отчетности директор несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

9.1. Реорганизация Учреждения может производиться на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иным федеральным законодательством, законами Сахалинской области.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.