

1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Шумячский муниципальный округ»
Смоленской области
от « 14 » 0 2025 г. № 6



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
«Шумячская централизованная библиотечная система»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Шумячская централизованная библиотечная система» создано в соответствии с решением исполнительного комитета Шумячского районного Совета депутатов трудящихся Смоленской области №180 от 9 июня 1975 года, как Централизованная библиотечная система Шумячского района и зарегистрировано как муниципальное учреждение «Шумячская централизованная библиотечная система» 30 сентября 1998 года постановлением Главы Администрации Шумячского района №231.

Постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 08.07.2011 г. №278 Муниципальное учреждение «Шумячская централизованная библиотечная система» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение «Шумячская централизованная библиотечная система».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Шумячская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Шумячская ЦБС».

1.4. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: Россия, 216410, Смоленская область, п. Шумячи, ул. Садовая, д. 30А.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Органом, осуществляющим полномочия Собственника имущества Учреждения, является Администрация муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Отраслевой орган), на который возложены координация и регулирование деятельности в области библиотечного дела.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее по тексту - местный бюджет), может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

1.10. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение представляет собой структурно - целостное учреждение функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

1.12. В структуру Учреждения входят: Шумячская центральная библиотека (с функциональными отделами); Шумячская районная детская библиотека и сельские библиотеки, расположенные в Шумячском муниципальном округе. В Учреждении могут создаваться другие отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

Шумячская центральная библиотека является организационным и методическим центром для библиотек Шумячского муниципального округа: формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов; организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивает ведение сводного электронного каталога библиотек Смоленской области; оказывает методическую помощь библиотекам, одновременно являясь информационным и культурно-досуговым центром.

Шумячская районная детская библиотека - информационный центр с функциями методической службы по библиотечной работе с детьми: обеспечивает права на библиотечное обслуживание и свободный доступ к информации, образованию и культуре детям, их родителям и физическим лицам, профессионально занимающимся проблемами детской литературы и детским чтением, одновременно являясь и культурно-досуговым центром.

1.13. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- Балахоновская сельская библиотека;
- Ворошиловская сельская библиотека;
- Гневковская сельская библиотека;
- Зимонинская сельская библиотека;
- Краснооктябрьская сельская библиотека;
- Криволесская сельская библиотека;
- Микуличская сельская библиотека;
- Надейковичская сельская библиотека;
- Первомайская сельская библиотека;
- Петровицкая сельская библиотека;
- Серковская сельская библиотека;
- Снегиревская сельская библиотека;
- Студенецкая сельская библиотека.

1.14 Учреждение в своей деятельности руководствуется действующими законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления своего развития исходя из целей и задач, предусмотренных его Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо - производственного и социального развития Учреждения.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решений Учредителя о создании Учреждения;
- решений Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положений о структурных подразделениях Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения согласованного и утвержденного в порядке определенном в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- годовой бухгалтерской отчетности, предоставляемой муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг;
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

1.18. Предоставление информации Учреждением, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе и новая редакция Устава, утверждаются Администрацией и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цель, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях:

обеспечения библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области с учетом потребностей и интересов, различных социально - возрастных групп.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области; 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 округа, 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.

2.2.8. Привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- 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 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, центров чтения, и др.);
- проведение культурно - просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация работы клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление научно – методической деятельности;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, иных материалов, распечатка материалов, полученных по информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом и к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;
- организация и поведение платных форм культурно - просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально - творческое развитие библиотеки.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Администрацией закрепляется на праве оперативного управления имущество.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Шумяцкий муниципальный округ» Смоленской области, является неделимым.

3.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации.

Передача имущества осуществляется уполномоченным органом по акту приема - передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение.

С момента передачи имущества в оперативное управление, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

3.4.1. Средства местного бюджета;

3.4.2. Добровольные (целевые) имущественные взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);

3.4.3. Доходы от реализации товаров, работ, услуг;

3.4.4. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

3.4.5. Доходы, получаемые от собственности Учреждения;

3.4.6. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.5. Порядок поступления средств местного бюджета от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой руководителем Учреждения в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

4.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из местного бюджета.

4.2. Расходование средств, поступающих из местного бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

4.3. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.4. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Администрацией.

4.5. Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.6. Учреждение не вправе без согласия Администрации распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Учреждение не вправе без согласия Администрации совершать крупные сделки, сделки, в которых имеется заинтересованность.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из местного бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Основным предметом деятельности Учреждения является сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах.

5.2. Целью функционирования Учреждения является:

- сохранение, создание и развитие сети библиотек района, формирование и обработка их фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовка кадров работников библиотек, научное и методическое обеспечение развития библиотек.

5.3. Учреждение бесплатно осуществляет следующие основные виды библиотечного обслуживания:

- получение информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;
- получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- внестационарное обслуживание отдельных категорий читателей;
- получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации,
- получение документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

5.4. Учреждение вводит в деятельность библиотек нетрадиционные (платные) услуги, стоимость которых определяется в соответствии с «Правилами предоставления платных услуг в библиотеке»:

- библиографические услуги;
- культурно-просветительные и досуговые услуги;

- ремонт и реставрация книг и др.

5.5. Для осуществления указанных целей Учреждение:

- разрабатывает основные направления развития библиотечного дела в районе,
- занимается поднятием уровня подготовки и повышения квалификации библиотечных кадров, улучшением условий труда и быта библиотечных работников,
- выявляет и внедряет в практику работы инициативы и почины в области библиотечного дела.

5.6. Свою работу Учреждение проводит в форме:

- книжно-иллюстрированных выставок,
- литературно-музыкальных вечеров,
- читательских конференций,
- создания клубов, объединений по интересам,
- публичных лекций, уроков по культуре чтения, изучения основ библиотечно-библиографических знаний,
- издания бюллетеней, буклетов и других материалов,
- научно-практических конференций, семинаров, совещаний, практикумов
- конкурсов, смотров профессионального мастерства в области библиотечного дела,
- обмена делегациями библиотечных работников с коллегами области и вне её,
- в любых других формах, содействующих выполнению целей, задач и функций Учреждения.

6. Руководство и управление Учреждением

6.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Администрация.

6.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

6.3. Трудовой договор с директором Учреждения заключается в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Изменение условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения Трудового договора.

Прекращение (расторжение) Трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Трудовым договором.

6.4. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами Администрации «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, настоящим Уставом и Трудовым договором, обеспечивает

выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Директор Учреждения действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством, деятельностью Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним Трудовым договором.

6.6. Директор Учреждения:

6.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

6.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

6.6.3. Составляет и представляет на утверждение Отраслевому органу структуру, смету расходов Учреждения в пределах выделенных ассигнований.

6.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

6.6.5. Утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем; внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения; издает приказы, действующие в рамках Учреждения.

6.6.6. Устанавливает работникам размеры должностных окладов, надбавок и доплат к ним, и другие выплаты стимулирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов.

6.6.7. Заключает с работниками Трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

6.6.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

6.6.9. Отвечает за организационно - техническое обеспечение деятельности Учреждения.

6.6.10. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.6.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

6.7. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета,

своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

6.9. Заместители директора Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с Отраслевым органом. Заместители директора подчиняются непосредственно директору Учреждения, несут ответственность за вверенный им участок работы и неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и пользуются правами, установленными федеральным законодательством.

6.10. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

6.12. Учреждение обеспечивает здоровье и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение федерального закона «Об основах охраны труда».

6.13. Директор Учреждения не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Учет, отчетность и контроль.

7.1. Учреждение поручает ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности, хранение документов бухгалтерской и статистической отчетности муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области на основании заключаемого договора на бухгалтерское обслуживание в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. Учреждение ведет оперативный и статистический учет, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение подконтрольно Администрации и Отраслевому органу и несет ответственность перед ними за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.4. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.5. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

8. Реорганизация или ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренными федеральным законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается Собственнику.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральным законодательством.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
6 (шесть) листов

листа (ов)

руководитель аппарата Администрации

муниципального образования «Альковский район» Смоленской области

муниципальный округ «Смоленское» Смоленской области

И.В. Кулева

14.07

