УТВЕРЖДЕН:
распоряжением администрации
Ковровского района
от «31» июль 2018 г. № 768-р

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения культуры
Ковровского района
«Ковровская центральная районная библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ковровского района «Ковровская центральная районная библиотека» (далее - Учреждение) учреждено муниципальным образованием Ковровский район Владимирской области (далее - Учредитель) и создано для оказания услуг по библиотечному обслуживанию населения.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления - администрация Ковровского района.

Функции и полномочия учредителя в части управления муниципальными финансами подведомственных муниципальных учреждений осуществляет управление культуры, молодежной политики и туризма администрации Ковровского района.

1.2. Место нахождения учреждения: 601978, Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский район, п. Первомайский, д. 20.

Адрес получения корреспонденции: 601902, Российская Федерация, Владимирская область, город Ковров, улица Абельмана, дом 86.

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры Ковровского района «Ковровская центральная районная библиотека».

Сокращенное наименование: МБУК «ЦРБ».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ковровский район Владимирской области.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления», законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Владимирской области, правовыми актами органов местного самоуправления Ковровского района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, другими действующими законами.

1.7. Учреждение от своего имени вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, смету и лицевой счет, открытый в установленном законом порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Права юридического лица в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- предоставление муниципальных услуг и их качество;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность своей деятельности, имеет официальный сайт в сети Интернет, где размещает информацию в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.15. Учреждение имеет в своем составе центральную районную библиотеку и филиалы, которые не являются юридическими лицами.

Структура Учреждения и адреса библиотек:

Центральная районная библиотека – г.Ковров, ул.Абельмана, д.86;
Бельковский сельский филиал – д. Бельково, д. 105-а;
Большевсегодический сельский филиал – с. Большие Всегодичи, ул. Центральная, д. 58-а;
Восходский сельский филиал – п. Восход, ул. Полевая, д. 1;
Достиженский сельский филиал - п. Достижение, ул. Фабричная, д. 40;
Ивановский сельский филиал – с. Иваново, ул. Гагарина, д. 9-а;
Ильинский сельский филиал – д. Ильино, ул. Центральная, д. 29;
Клязьминский сельский филиал – с. Клязьминский Городок, ул. Школьная, д. 38;
Красномаяковский сельский филиал – п. Красный Маяк, ул. Маяковского, д. 2;
Краснооктябрьский сельский филиал – п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, д. 65;
Крестниковский сельский филиал – п. Крестниково, ул. Школьная, д. 9;
Крутовский сельский филиал – с. Крутово, ул. Танеева, д. 2;
Малыгинский сельский филиал – п. Малыгино, ул. Юбилейная, д. 47-б;

Мелеховский городской филиал № 1 - п. Мелехово, ул. Советская, д. 11;
Мелеховский городской филиал № 2 – п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 94;
Новосельский сельский филиал – п. Новый, ул. Школьная, д. 1-а;
Павловский сельский филиал – с. Павловское, ул. Советская, д. 9;
Пакинский сельский филиал – п. Пакино, ул. Труда, д. 19;
Пантелеевский сельский филиал – с. Пантелеево, ул. Подгорица, д. 5;
Первомайский сельский филиал – п. Первомайский, д. 20;
Ручьевский сельский филиал – д. Ручей, ул. Центральная, д. 8-б;
Санниковский сельский филиал – с. Санниково, ул. Центральная, д. 35;
Стародеревенский сельский филиал – д. Старая, ул. Совхозная, д. 35;
Смолинский сельский филиал – с. Смолино, ул. Дорожная, д. 3-а;
Шевинский сельский филиал – д. Шевинская, ул. Советская, д. 35;
Юдихинский сельский филиал – д. Юдиха, д. 57:
Районная библиотека для детей и юношества - пос. Мелехово,
ул. Первомайская, д. 94.

Руководители филиалов назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

Филиал Учреждения является его структурным подразделением, расположенным вне места нахождения центральной библиотеки, не является юридическим лицом и осуществляет деятельность от имени учреждения.

Центральная районная библиотека выполняет функции головной библиотеки, руководит деятельностью всех структурных подразделений, несет ответственность за их деятельность.

Центральная районная библиотека состоит из отделов, секторов, и других подразделений, организованных по функциональным и технологическим принципам, действующих в соответствии с Положением об отделах, секторах, и других подразделениях.

Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов.
Филиалы действуют на основании Положения, утвержденного Учреждением, и наделяются его имуществом.

Деятельность филиала может быть прекращена:
- по решению учредителя Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по любым, предусмотренным законом основаниям.
- решение о реорганизации или ликвидации филиала, расположенного в сельском поселении, может быть принято только с учётом результатов опроса жителей поселения.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью создания Учреждения является:
- организация библиотечного обслуживания населения Ковровского района, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.Основными задачами Учреждения являются:
- обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- создание единого информационного пространства;
- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
- обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, и других;
- участие в развитии территории Ковровского района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и 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;
- распространение среди населения правовых, историко-краеведческих, экологических, информационных знаний;
- содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.3. Учреждение в соответствии с законодательством осуществляет следующие виды деятельности, обеспечивающие достижение уставных целей:

2.3.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки:
- предоставление документов из библиотечного фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы, филиалы Учреждения;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- выдача документов по межбиблиотечному абонементу;
- проведение культурно-просветительских мероприятий (вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций) в установленной сфере деятельности;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной, издательской деятельности;
- организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;
- организация любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление библиографической обработки документов, раскрытие библиотечного фонда с помощью системы традиционных и электронных каталогов;
- участие в создании Сводного электронного каталога Владимирской области;
- предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;
- создание собственных библиографических, фактографических и полнотекстовых баз данных и обеспечение доступа к ним пользователей;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.2. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов:
- комплектование библиотек документами всех видов, обновление своих фондов;
- предоставление и распределение фондов для пользования в читальных залах, через абонементы и филиалы;
- осуществление краеведческой деятельности по формированию документного фонда, создание фонда оцифрованных краеведческих изданий.

2.3.3. Осуществление научно-методической деятельности:
- организация системы повышения квалификации библиотечных кадров;
- проведение прикладных социологических исследований, мониторинг качества услуг Упреждения.

2.3.4.Содействие развитию сети библиотек, рациональному размещению, укреплению материально-технической базы.

2.4. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности на основании утвержденного муниципального задания.

Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Ковровского района.

2.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им 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.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- сервисные услуги информационного, справочно-библиографического характера, поиск, подбор информации и документов (составление библиографических списков по индивидуальному заказу, тематический подбор фондовых документов, предварительный заказ документов по телефону);
- услуги по изготовлению копий на различных носителях, ксерокопирование документов (фрагментов) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- услуги, предоставляемые с использованием компьютерной техники, в том числе услуги по предоставлению автоматизированного рабочего места физическим лицам;
- предоставление недвижимого имущества и объектов основных средств во временное пользование (аренду) физическим и юридическим лицам для осуществления деятельности и проведения мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. При предоставлении платных услуг Учреждение 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 актами местного самоуправления.

2.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических, общественно-политических и религиозных организаций и движений.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение Учреждения, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из районного бюджета в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием и субсидией на иные цели.

Учреждение поручает на основании договора осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности Учреждения Муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры, молодежной политики и туризма» (МБУ «ЦБ»).

Учреждение составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности; исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:
- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной Учредителем деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством РФ.

Остатки денежных средств по приносящей доход деятельности, образовавшиеся на лицевом счете Учреждения по причине неполного их использования в текущем году, остаются на лицевом счете Учреждения и учитываются в качестве входящих остатков в очередном году.

3.3. Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления. Имущество Учреждения, закрепленное за ним и вновь приобретенное, находится у Учреждения на праве оперативного управления и является собственностью Ковровского района.

3.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником 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. Перечни особо ценного движимого имущества определяются администрацией Ковровского района.

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

Администрация Ковровского района, исполняющая полномочия собственника имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, администрация Ковровского района вправе распорядиться по своему усмотрению.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законом или иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.5. Списание объектов недвижимости и движимого особо ценного имущества, осуществляется Учреждением по распоряжению администрации Ковровского района по согласованию с управлением культуры, молодежной политики и туризма и управлением экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

3.6. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения денежными средствами, имуществом и иными объектами, переданными ему физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от разрешенной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы имущество.

3.7. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

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

3.9. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в законе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется на принципах единоначалия.

4.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.3. Директор осуществляет руководство Учреждением на основе трудового договора. Трудовой договор с директором заключает Учредитель.

4.4. Директор Учреждения:
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- распоряжается денежными средствами Учреждения;
- управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном законом порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает локальные акты, и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.5. Весь персонал Учреждения принимается на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.6. Подбор, прием на работу и расстановка кадров Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию и относится к компетенции директора Учреждения.

4.7. Отношения работников Учреждения и директора регулируются трудовым договором, письменно заключенным между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской

Федерации. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) в пределах ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.8. Условия оплаты труда работников Учреждения указываются в трудовом договоре, либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:
- приказами директора Учреждения;
- договорами (коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по охране труда);
- решениями;
- положениями.

5.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные акты регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения; вопросы организации деятельности Учреждения и его филиалов; отношения работодателя с работниками Учреждения, с пользователями Учреждения; организацию методической работы Учреждения, деятельность органов самоуправления в Учреждении.

5.3. Изменения и дополнения в Устав вносятся администрацией Ковровского района в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

5.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

6. РЕОРГАНИЗЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано по решению Учредителя в порядке, определенном администрацией Ковровского района и иных случаях, установленных законодательством.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена также в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;

- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Учреждения на два или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения Учреждения на два или несколько учреждений, к каждому из которых переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с разделительным балансом;

- преобразования Учреждения в некоммерческую организацию иной формы.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством РФ.

6.5. Финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития культуры. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.6. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
12 (двенадцать) листов
(цифрами) (подпись)
Отдел организационной и кадровой работы
администрация Ковровского района
«04» 08 2022 год

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

на 25 листах

Заместитель начальника инспекции
Советник государственной гражданской
службы Российской Федерации 2 класса Н.К. Мещерякова