

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**У С Т А В**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Приморско-Ахтарская межпоселенческая районная**  
**библиотека»**

(новая редакция)

город Приморско-Ахтарск  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Приморско-Ахтарская межпоселенческая районная библиотека» (в дальнейшем именуемое – «Бюджетное учреждение») образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Приморско-Ахтарская межпоселенческая районная библиотека» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 24 ноября 2022 № 2441 "Об изменении типа муниципального казенного учреждения культуры «Приморско-Ахтарская межпоселенческая районная библиотека» на муниципальное бюджетное учреждение культуры «Приморско-Ахтарская межпоселенческая районная библиотека».

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:  
полное–Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Приморско - Ахтарская межпоселенческая районная библиотека»,  
сокращенное–МБУК «Приморско-Ахтарская МРБ».

1.3. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества, которой является муниципальное образование Приморско-Ахтарский район.

1.4. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия учредителя и собственника Бюджетного учреждения от имени муниципального образования Приморско-Ахтарский район осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.5. Место нахождения Бюджетного учреждения:  
353860, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Приморско-Ахтарск, ул. 50 лет Октября, 65/1.

Почтовый адрес:  
353860, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Приморско-Ахтарск, ул. 50 лет Октября, 65/1.

1.6. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Бюджетное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанность, выступая в

судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Бюджетного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Бюджетного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных Бюджетным учреждением, зачисляются в доход бюджета Бюджетного учреждения.

1.9. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в УФК Краснодарского края, в ФУ администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, печать со своим полным наименованием на русском языке.

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Бюджетное учреждение: филиалов и представительств не имеет.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения**

2.1. Бюджетное Учреждение призвано способствовать осуществлению своей деятельности в сфере культуры в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Краснодарского края от 23 апреля 1996 г. № 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае», другими муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Для достижения целей, определённых статьёй 2 настоящего Устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке имеет право:

2.2.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим уставом;

2.2.2. Утверждать по согласованию с Уполномоченным органом Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки;

2.2.3. Устанавливать режим (график работы) библиотеки;

2.2.4. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;

2.2.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки

2.3. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является:

2.3.1. Библиотечное обслуживание населения.

2.3.2. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.3.3. Формирование и хранение библиотечного фонда, предоставление его во временное пользование, обеспечение его сохранности;

2.3.4. Организация межбиблиотечного взаимодействия;

2.3.5. Методическое руководство библиотеками Бюджетного учреждения;

2.3.6. Участие в разработке и реализации государственной политики библиотечного дела в городе и районе.

2.4. Основными целями деятельности Бюджетного учреждения являются:

2.4.1. Реализация прав граждан, без каких-либо исключений, на свободный доступ к документальному фонду и информацию о его составе;

2.4.2. Сохранение, накопление и распространение знаний, информации в виде документов, как на традиционных, так и нетрадиционных носителях информации;

2.4.3. Сохранение и развитие культурного и духового потенциала населения района;

2.4.4. Обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей интересов различных социально-возрастных групп;

2.5. Задачами Бюджетного учреждения являются:

2.5.1. Сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального фонда;

2.5.2. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;

2.5.3. Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

2.5.4. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

2.5.5. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

2.5.6. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами;

2.5.7. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей пользователей;

2.5.8. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- 2.5.9. Привитие читателям навыков информационной культуры;
- 2.5.10. Участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район;
- 2.5.11. Формирование, обработка, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- 2.5.12. Осуществлять получение книжных изданий, безвозмездно полученных из краевых библиотек в порядке централизованного снабжения в счет бюджета других уровней, распределение и передачу их поселенческим библиотекам муниципального образования Приморско-Ахтарский район, в соответствии с действующими нормативными документами;
- 2.5.13. Списание устаревшей по содержанию, ветхой литературы;
- 2.5.14. Списание документов по неустановленным причинам (при выявлении недостачи)-0,2% от ежегодной книговыдачи;
- 2.5.15. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.5.16. Создание специализированного банка данных, включающего краеведческие документы;
- 2.5.17. Осуществление информационного обслуживания органов муниципальной власти и управления, информационного обеспечения социальных, культурно-образовательных программ и проектов;
- 2.5.18. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 2.5.19. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- 2.5.20. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- 2.5.21. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- 2.5.22. Мониторинг потребностей пользователей;
- 2.5.23. Внедрение современных форм обслуживания читателей;
- 2.5.24. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- 2.5.25. Организация досуговых мероприятий, осуществление выставочной деятельности; предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

2.5.26. Осуществление научно-методической деятельности: оказание методической помощи библиотекам различных форм собственности на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.6. Бюджетное учреждение вправе в качестве не основной деятельности, при условии её соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять следующие виды приносящий доход деятельности:

2.6.1. Доходы, полученные от сдачи макулатуры, металлолома.

2.6.2. Заказ книг по межбиблиотечному абонементу.

2.6.3. Заказ изданий из фондов библиотек и доставка их на дом или к месту работы.

2.6.4. Проведение тематических лекций.

2.6.5. Составление сценариев мероприятий и их проведение по заявке.

2.6.6. Составление сложных библиографических справок.

2.6.7. Выполнение фактографической справки (поиск электронных баз данных и вывод информации на печать).

2.6.8. Ксерокопирование фрагментов из газет, журналов, книг, брошюр из фонда библиотеки.

2.6.9. Брошюровочно-переплетная деятельность.

2.6.10. Ламинирование.

2.6.11. Иные виды деятельности, не запрещённые законом.

2.7. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Казённого учреждения со дня его получения или указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Доходы, полученные от неосновной деятельности, поступают в бюджет Бюджетного учреждения.

### **3. Имущество Бюджетного учреждения**

3.1. Имущество Бюджетного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Бюджетное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества,

находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению собственника.

3.5. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Бюджетное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Бюджетное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

#### **4. Права и обязанности Бюджетного учреждения**

4.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

4.2. Бюджетное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

## **5. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения**

5.1 Бюджетное учреждение возглавляет Директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом сроком на 1 год.

5.2. Руководитель действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Бюджетного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Бюджетного учреждения;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Бюджетному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Бюджетного учреждения.

## **6. Трудовые отношения**

6.1. В Бюджетном учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Бюджетного учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

6.3. Бюджетное учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда»

6.4. Трудовой коллектив Бюджетного учреждения составляют все сотрудники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе Трудового договора.

6.5. Трудовые отношения работников Бюджетного учреждения

регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.6. Трудовой коллектив Бюджетного учреждения:

- рассматривает проект коллективного договора с директором Бюджетного учреждения и утверждает его;

- рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- работники Бюджетного учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Положением о порядке проведения аттестации работников МБУК «Приморско-Ахтарская МРБ».

- работники Бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

- добросовестно, с творческим подходом исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения

- соблюдать требования охраны труда.

## **7. Охрана труда и обеспечение безопасности работников Бюджетного учреждения.**

7.1. Бюджетное учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязано:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

## **8. Информация о деятельности Бюджетного учреждения**

8.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;

- 3) решение Учредителя о создании Бюджетного учреждения;

- 4) решение о назначении руководителя Бюджетного учреждения;

- 5) положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;

- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Уполномоченным органом, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 7) годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном нормативными правовыми актами муниципального образования Приморско-Ахтарский район, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.2. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3 Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **9. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения**

9.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Бюджетного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

9.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Бюджетное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Бюджетного учреждения, в форме присоединения к нему другого юридического лица, Бюджетное учреждение считается реорганизованным, с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят

полномочия по управлению делами Бюджетного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Бюджетного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

9.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке.

9.8. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Внесение изменений в Устав Бюджетного учреждения, утверждение Устава Бюджетного учреждения в новой редакции, осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу, после согласования и утверждения, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. Деятельность Бюджетного учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- штатное расписание;
- правила внутреннего распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- другие локальные и нормативны акты.

10.4. Локальные акты Бюджетного учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.