

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в Межрайонной инспекции ФНС РФ №6 ...
по Белгородской области
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
Приказом управления культуры
администрации Новооскольского района»
от 24 декабря № 52
2013.

У С Т А В
муниципального казенного учреждения культуры
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
НОВООСКОЛЬСКОГО РАЙОНА»
(новая редакция)

Инспекция №6 ФНС России
Выдано свидетельство о
Государственной регистрации
«10» января 20 14 г.
ОГРН 1053102000181
ГРН 2143114000027
Руководитель МРИ ФНС РФ №6
по Белгородской области
Подпись Молчанов Н. Москальченко
Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе



г. Новый Оскол, 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального казенного учреждения культуры «Центральная библиотека Новооскольского района», именуемого в дальнейшем Библиотека, является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения культуры «Центральная библиотека Новооскольского района» Белгородской области, зарегистрированного Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Белгородской области 30 ноября 2006 года, ОГРН 206311400533 и разработан в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Учредителем Библиотеки является муниципальное образование муниципальный район «Новооскольский район» Белгородской области (далее – Учредитель).

1.3. Функции и полномочия учредителя Библиотеки от имени муниципального образования «Новооскольский район» осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области (далее - Управление).

1.4. Управление обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Библиотеки, эффективного использования закрепленного за Библиотекой имущества на праве оперативного управления, а также ее деятельности в качестве муниципальной казенной организации культуры.

1.5. Официальное наименование:

полное – Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная библиотека Новооскольского района»;

сокращенное - МКУК ЦБ Новооскольского района.

1.6. Местонахождение:

Юридический адрес: 309640, Российская Федерация, Белгородская область, город Новый Оскол, улица 1 Мая, дом 8.

Фактический адрес: 309640, Российская Федерация, Белгородская область, город Новый Оскол, улица 1 Мая, дом 8.

1.7. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными актами Белгородской области, Уставом Новооскольского района, муниципальными правовыми актами Новооскольского района, управления культуры администрации Новооскольского района и настоящим Уставом.

1.8. Библиотека является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в Отделении по Новооскольскому району Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

1.9. Библиотека имеет печать с полным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации юридического лица, зарегистрированные в установленном порядке, а также вправе иметь зарегистрированный в установленном порядке товарный знак (логотип).

Библиотека обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях в соответствии с действующим законодательством, а также разрешать такое использование юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.10. Библиотека самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Новооскольского района по организации библиотечного обслуживания населения библиотеками, комплектованию и обеспечению сохранности их библиотечных фондов.

Организационно-правовая форма Библиотеки – учреждение.

Тип – казенное.

Учредительным документом является настоящий Устав.

1.12. Библиотека отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несёт муниципальное образование «Новооскольский район».

1.13. Библиотека не вправе выступать учредителем юридических лиц.

2. Структура Библиотеки

2.1. Структурными подразделениями муниципального казенного учреждения культуры «Центральная библиотека Новооскольского района» являются находящиеся на территории муниципального образования «Новооскольский район» муниципальные поселенческие библиотеки, расположенные по адресу:

- Центральная районная библиотека Новооскольского района: 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д.8
- Центральная детская библиотека: 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ливенская, д.130 «а»
- Модельная публичная «Библиотека семейного чтения»: 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, пер.Кооперативный, д.20
- Великомихайловская модельная публичная библиотека,: 309620, Белгородская область, Новооскольский район, село Великомихайловка, пл.1 Конной Армии, д.8
- Великомихайловская детская модельная публичная библиотека: 309620, Белгородская область, Новооскольский район, село Великомихайловка, ул.Ворошилова, д.21
- Ниновская модельная публичная библиотека: 309606, Белгородская область, Новооскольский район, село Ниновка, ул.Победы, д.4
- Немцевская модельная публичная библиотека: 309633, Белгородская область, Новооскольский район, село Немцево, ул.Верхняя, д.4
- Макешкинская модельная публичная библиотека: 309630, Белгородская область, Новооскольский район, село Макешкино, ул.Гагарина, д.43
- Старобезгинская модельная публичная библиотека: 309611, Белгородская область, Новооскольский район, село. Старая Безгинка, ул.Покровская, д.12

- Новобезгинская модельная публичная библиотека: 309612, Белгородская область, Новооскольский район, село Новая Безгинка, ул.Центральная, д.42
- Песчанская модельная публичная библиотека: 309606, Белгородская область, Новооскольский район, село Песчанка, ул.Центральная
- Тростенецкая модельная публичная библиотека: 309623, Белгородская область, Новооскольский район, село Тростенец, ул.Центральная, д.3
- Василь-Дольская модельная публичная библиотека: 309624, Белгородская область, Новооскольский район, село Василь Дол, ул.Морозовка, д.15
- Богородская модельная публичная библиотека: 309625, Белгородская область, Новооскольский район, село Богородское, ул.Голицына, д.2
- Яковлевская модельная публичная библиотека: 309601, Белгородская область, Новооскольский район, село Яковлевка, ул.Центральная, д.48
- Беломестненская модельная публичная библиотека: 309609, Белгородская область, Новооскольский район, село Беломестное, ул.Центральная, д.34
- Боровогринёвская сельская библиотека: 309632, Белгородская область, Новооскольский район, село Боровки, ул.Николаевская, д.56:
- Скрынниковская сельская библиотека: 309631, Белгородская область, Новооскольский район, село Скрынниково, ул.Леонова, д.10 «а»
- Боровская модельная публичная библиотека: 309608, Белгородская область, Новооскольский район, село Боровое, ул.Центральная, д.10
- Николаевская модельная публичная библиотека: 309603, Белгородская область, Новооскольский район, село Николаевка, ул. Василия Мартыненко, д.6
- Ольховатская модельная публичная библиотека: 309607, Белгородская область, Новооскольский район, село Ольховатка, ул.Молодёжная, д.26
- Глинновская модельная публичная библиотека: 309614, Белгородская область, Новооскольский район, село Глинное, ул.Центральная, д.26/2
- Ярская модельная публичная библиотека: 309627, Белгородская область, Новооскольский район, село Ярское, ул.Молодёжная, д.7
- Севальневская сельская библиотека: 309613, Белгородская область, Новооскольский район, село Севальное, ул.Солнечная, д.20
- Серебрянская модельная публичная библиотека: 309604, Белгородская область, Новооскольский район, село Серебрянка, Набережная, д.2
- Львовская сельская библиотека: 309603, Белгородская область, Новооскольский район, село Львовка, ул.Центральная, д.12
- Голубинская модельная публичная библиотека: 309616, Белгородская область, Новооскольский район, село Голубино, ул.Центральная, д.4 3.
- Барсуковская модельная публичная библиотека: 309626, Белгородская область, Новооскольский район, село Барсук, ул.Швец, д.104
- Крюковская модельная публичная библиотека: 309602, Белгородская область, Новооскольский район, село Крюк, ул.Центральная, д.10
- Шараповская модельная публичная библиотека: 309610, Белгородская область, Новооскольский район, село Шараповка, ул.Зелёная, д.15
- Богдановская модельная публичная библиотека: 309628, Белгородская область, Новооскольский район, село Богдановка, ул. Почтовая, д.63

- Солонец-Полянская модельная публичная библиотека: 309621, Белгородская область, Новооскольский район, село Солонец-Поляна, ул.Садовая, д.30
- Остаповская сельская библиотека: 309628, Белгородская область, Новооскольский район, село Остаповка, ул. Зелёная, д.47
- Киселёвская сельская библиотека: 309622, Белгородская область, Новооскольский район, село Киселёвка, ул.Центральная, д.45
- Большеивановская модельная публичная библиотека: 309611, Белгородская область, Новооскольский район, село Большеивановка
- Слоновская модельная публичная библиотека: 309635, Белгородская область, Новооскольский район, село Слоновка, ул.Центральная, д.39
- Оскольская модельная публичная библиотека: 309615, Белгородская область, Новооскольский район, село Оскольское, ул.Центральная, д.2
- Полевская сельская библиотека: 309620, Белгородская область, Новооскольский район, посёлок Полевой, ул. Садовая, д.22
- Прибрежненская модельная публичная библиотека: 309605, Белгородская область, Новооскольский район, посёлок Прибрежный, ул. Центральная, д.3
- Малогородищенская модельная публичная библиотека: 309624, Белгородская область, Новооскольский район, село Малое Городище, ул. Центральная, д.38

2.2. Библиотека со структурными подразделениями является единой библиотечной организацией, функционирующей на основе единой системы управления, единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и фонда документов, централизованных процессов его формирования и использования.

2.3. Центральная районная библиотека (далее - ЦРБ) – библиотека, выполняющая функции по формированию, хранению и предоставлению пользователям наиболее полного универсального собрания документов, получению и постоянному хранению обязательных экземпляров документов Новооскольского района:

- ЦРБ участвует в разработке муниципальной библиотечной политики, муниципальных библиотечных проектов.

- ЦРБ организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе в режиме межбиблиотечного абонементов.

- ЦРБ обеспечивает ведение сводных каталогов и баз данных.

-ЦРБ является ведущим справочно-библиографическим и культурно-информационным центром, центром библиотечного краеведения Новооскольского района

- ЦРБ организует централизованное комплектование фондов структурных подразделений Библиотеки.

- ЦРБ создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между структурными подразделениями Библиотеки.

- ЦРБ обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе и изданиях, вышедших на территории района.

- ЦРБ является муниципальным методическим центром для муниципальных поселенческих библиотек района, осуществляет анализ их деятельности; организуют профессиональное развитие библиотечных работников, оказывает методическую помощь библиотекам всех систем и ведомств района.

- ЦРБ самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер информационных потребностей населения, предприятий, организаций в области чтения и информации.

- ЦРБ ведет государственную библиотечную статистику.

2.4. Центральная детская библиотека (далее - ЦДБ) имеет специализированный детский фонд и организует специализированное обслуживание детского населения:

- ЦДБ является методическим центром по обслуживанию детского населения и ведет методическое обеспечение руководителей детским чтением.

2.5. Структуру ЦРБ и ЦДБ составляют отделы, сектора, центры, другие структурные подразделения, организованные по функциональным, технологическим принципам.

2.6. Структурные подразделения Библиотеки действуют в соответствии с Положениями о них и настоящим Уставом.

2.7. Руководство структурными подразделениями Библиотеки осуществляют их заведующие, назначение и освобождение которых от занимаемой должности производится директором МКУК «ЦБ Новооскольского района».

2.8. Директор МКУК «ЦБ Новооскольского района» одновременно является директором ЦРБ.

2.9. Права и обязанности сотрудников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и устными распоряжениями директора Библиотеки.

3. Цели, предмет и виды деятельности Библиотеки

3.1. Библиотека - информационная, культурная, просветительская организация, осуществляющая свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно - правовыми актами муниципального образования Новооскольского района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания населения Новооскольского района.

3.2. Целями создания Библиотеки являются:

- участие в формировании социально-культурного, просветительного, и экономического потенциала Новооскольского района;
- удовлетворение информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах жителей Новооскольского района;
- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
- социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения
- обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям;
- методическая поддержка библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Новооскольского района.

3.3. Предметом деятельности Библиотеки является:

Предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела:

- организация библиотечного обслуживания населения муниципального района;
- предоставление методической помощи библиотекам муниципального района.

Предоставление государственных электронных услуг:

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Библиотеки, в соответствии с профилем комплектования Библиотеки; изучение состава и использования фонда;
- формирование максимально полного библиотечного фонда на основе обязательного экземпляра документов Новооскольского района;
- обработка и раскрытие фондов Библиотеки с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим информационным ресурсам;
- предоставление документов фонда во временное пользование физическим и юридическим лицам в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Библиотеки;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание населения района, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой;
- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального и массового досуга населения;
- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- проведение просветительных мероприятий для населения (в том числе курсы компьютерной грамотности) по мере возникновения общественной потребности;
- организация экскурсионного обслуживания;
- создание интеллектуального продукта;
- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Библиотеки, в том числе средствами библиотечной рекламы;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, общественными организациями, частными лицами;
- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Библиотеки;
- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- методическое обеспечение работы библиотек; сбор информации, учет и отчетность библиотек, анализ работы библиотек, внедрение инновационных технологий библиотечного обслуживания, разработка методических материалов, осуществление методических выездов, организация системы повышения квалификации библиотечных кадров района;
- проведение прикладных исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела района;
- сотрудничество с зарубежными, федеральными и региональными российскими библиотеками; международными, всероссийскими, региональными профессиональными и общественными организациями;
- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;
- организация социальной поддержки коллектива Библиотеки.

3.5. Библиотека осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- выдача читательского билета;
- выдача дубликата читательского билета;
- подбор документов по заявке пользователя;
- подбор информации по заявке пользователя;
- составление библиографического описания документа;
- систематизация литературы и определение авторского знака;
- составление библиографического списка, каталога литературы;
- выполнение фактографических и библиографических справок;
- сверка и редактирование списка документов;
- доставка читателям изданий на дом, к месту работы;
- организация работы лизингового абонемента;
- письменное информирование читателей о поступлении в фонд Библиотеки интересных их изданий и материалов;
- информационное обслуживание организаций, предприятий по договорам, в том числе с доставкой информации заказчику;
- абонементное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений;
- электронная доставка документов;
- предоставление во временное пользование компьютерной техники;
- скайп-услуги;
- предоставление во временное пользование оборудования для изготовления ксерокопий, магнитофонных записей, сканирования;
- набор и распечатка текста на компьютере;
- перевод текста с иностранного или на иностранный языки;
- реализация собственной интеллектуальной продукции на всех носителях информации, сувенирной продукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация и проведение культурно-досуговых, информационных,

просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;

- оказание услуг экскурсионной деятельности;

- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

- предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок, и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;

- разработка сценария массового мероприятия; обзор литературы, в том числе выездной; экскурсия по Библиотеке;

- организация учебно-образовательных мероприятий, в том числе курсов по обучению иностранным языкам, курсов по обучению компьютерной грамотности; проведение стажировки на базе Библиотеки для специалистов библиотек различных систем и ведомств, других регионов;

- оказание услуг по консервации и реставрации документов;

- предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности;

- предоставление услуг по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;

- сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой;

- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Библиотеки для фото-, кино-, видеосъемки, переиздания документов;

- использование в рекламных и иных целях наименования, символики, товарного знака, изображения здания и интерьеров Библиотеки;

- и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности.

3.6. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Библиотека создана, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

3.7. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, поступают в районный бюджет муниципального образования «Новооскольский район».

3.8. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При организации платных мероприятий Библиотека может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, других категорий пользователей. Порядок установления льгот определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Имущество, финансы, библиотечные фонды

4.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Учредителя и закреплено за ней на праве оперативного управления в установленном порядке.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Библиотекой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.6. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Библиотекой за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- имущество, переданное Библиотеке в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств районного бюджета муниципального образования «Новооскольский район» на основании бюджетной сметы.

4.8. Главным распорядителем бюджетных средств Библиотеки является управление культуры администрации Новооскольского района.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10 Источниками формирования финансовых ресурсов (средств) Библиотеки являются:

- бюджетная смета, утвержденная главным распорядителем;
- средства, полученные Библиотекой в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных программ;
- добровольные пожертвования, безвозмездные поступления, средства, полученные по завещаниям, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Библиотеки;

- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Библиотеки;

- другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

4.11. Финансирование и другие средства, поступившие в распоряжение Библиотеки из дополнительных источников дохода, в соответствии с действующим законодательством не влекут за собой уменьшение бюджетного финансирования.

4.12. Не использованные за отчетные период внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Библиотеки и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный период.

4.13. Библиотечный фонд является собственностью Новооскольского района.

4.14. Прием, учет и выдача библиотечных фондов производится в соответствии с Инструкцией о сохранности библиотечных фондов и Правилами пользования Библиотекой.

5. Управление Библиотекой

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

5.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Библиотеки относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Библиотеки;
- утверждение Устава Библиотеки и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Библиотеки и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Библиотеки;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Библиотеки;
- согласование вопросов создания структурных подразделений Библиотеки;
- определение приоритетных направлений деятельности Библиотеки;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Библиотеке муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Библиотеки;
- рассмотрение предложений директора Библиотеки и принятие решений о реорганизации и ликвидации Библиотеки, об изменении ее типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

5.3. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Во время его отсутствия обязанности директора Библиотеки выполняет заместитель директора по работе с детьми.

5.4. Директор является высшим должностным лицом, действует на основании действующего законодательства, настоящего Устава и трудового договора, заключенного с ним управлением культуры администрации Новооскольского района.

5.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Библиотеки на основе единоначалия и подотчетен управлению культуры администрации Новооскольского района.

5.6. Директор Библиотеки:

- организует выполнение муниципального задания (плана работы Библиотеки);
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины;

- создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов Библиотеки; для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников Библиотеки за выполнение поставленных задач;
 - в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Библиотеки, обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование, заключает договоры, выдает доверенности;
 - несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;
 - обеспечивает эффективное использование ресурсов Библиотеки для решения производственных и социальных задач;
 - по согласованию с управлением культуры района определяет структуру и штатное расписание Библиотеки;
 - утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива;
 - обеспечивает составление и утверждение отчетов о результатах деятельности Библиотеки;
 - утверждает положения о структурных подразделениях Библиотеки, инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы и несет ответственность за их выполнение;
 - по согласованию с управлением культуры района назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя;
 - в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Библиотеки, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;
 - в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Библиотеки, а также контролирует их исполнение;
 - действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;
 - планирует поступление средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
 - отвечает за укрепление материально-технической базы, повышение квалификации специалистов и их профессионального уровня;
 - организует мероприятия по охране труда, обучению работников правилам пожарной и технической безопасности, производственной санитарии и осуществляет контроль по их исполнению;
 - обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Библиотекой муниципальных и иных услуг, выполнением работ.
 - вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.
 - осуществляет другие полномочия в соответствии с распоряжениями Управления, законодательством Российской Федерации и Белгородской области.
- 5.7. Указания директора Библиотеки обязательны для исполнения всеми работниками Библиотеки.

6. Права, обязанности и ответственность Библиотеки

6.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Библиотекой;
- устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и ее социально-творческого развития при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Библиотеки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, с настоящим Уставом или локальными нормативными актами Библиотеки;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек на территории Новооскольского района.

6.3. Библиотека обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Библиотеки, установленными настоящим Уставом;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование

муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося на праве оперативного управления Библиотеки;

- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Новооскольского района.

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Библиотека несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7. Учет, планирование и отчетность

7.1. Библиотека разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Библиотека ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

- представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

- контроль за деятельностью Библиотеки и использованием имущества, переданного в оперативное управление Библиотеке, осуществляется Учредителем.

- Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, в том числе исполнение сметы.

- контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

8. Трудовые отношения и социальная защита работников Библиотеки

8.1. Отношения работника и Библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Трудовой коллектив МКУК «ЦБ Новооскольского района» рассматривает проект коллективного договора с администрацией Библиотеки и принимает его; рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзах, в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

8.5. Библиотека и профсоюзная организация строят свои отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор, в котором рассматриваются вопросы:

- социальной защиты работников;
- дополнительных гарантий и льгот;
- обязательств по оказанию материальной помощи;
- охраны труда и другие.

8.6. Библиотека обеспечивает беспрепятственное посещение рабочих мест представителями профсоюзной организации, условия для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и состоянием охраны труда.

8.7. Работники Библиотеки проходят аттестацию согласно Положению о проведении аттестации руководителей, специалистов и служащих Библиотеки. Состав аттестационной комиссии и сроки проведения аттестации определяются директором по согласованию с профсоюзной организацией.

8.8. Размер и виды материального поощрения, доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Библиотеки, Положением о стимулировании работников Библиотеки, Положением о премировании работников Библиотеки и оказании им материальной помощи.

9. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.