

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1053100506360 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.12.2025 за ГРН 2253100817627



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Ивнянского муниципального округа

от « 23 » декабря 2025 г. № 15-р



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Ивнянская централизованная библиотечная система»

(МБУК «Ивнянская ЦБС»)

п. Ивня – 2025 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Ивнянская централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «Ивнянская ЦБС», Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Белгородской области от 9.11.1999 № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области», Уставом Ивнянского муниципального округа Белгородской области.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: **муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ивнянская централизованная библиотечная система»;**

сокращенное наименование Учреждения: **МБУК «Ивнянская ЦБС».**

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Белгородская область, Ивнянский муниципальный округ, поселок Ивня, улица Ленина, 22.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотеками.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом и нормативными правовыми актами Ивнянского муниципального округа Белгородской области, нормативными правовыми актами МКУ УК ИМО, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учредителем МБУК «Ивнянская ЦБС» является муниципальное образование: Ивнянский муниципальный округ Белгородской области.

1.8. Функции и полномочия учредителя МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляет Администрация Ивнянского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация, Учредитель).

Место нахождения Администрации: Российская Федерация, Белгородская область, Ивнянский муниципальный округ, поселок Ивня, улица Ленина, 20.

Администрация обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС», эффективного использования закрепленного

за МБУК «Ивнянская ЦБС» имущества на праве оперативного управления, а также ее деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казённого учреждения «Управление культуры» Ивнянского муниципального округа Белгородской области (далее – МКУ УК ИМО).

1.10. Финансовое обеспечение деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Главным распорядителем бюджетных средств библиотеки является МКУ УК ИМО.

1.11. МБУК «Ивнянская ЦБС» обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать со своим наименованием, штамп, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.12. МБУК «Ивнянская ЦБС» самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. МБУК «Ивнянская ЦБС» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, идут на стимулирование оплаты труда и укрепление материально-технической базы МБУК «Ивнянская ЦБС».

1.14. Контроль за выполнением МБУК «Ивнянская ЦБС» уставных видов деятельности, осуществлением деятельности, приносящей доходы, за использованием и расходованием денежных средств, выделяемых по утвержденной смете, а также по вопросам целевого использования и сохранности переданного ей имущества осуществляет МКУ УК ИМО.

1.15. МБУК «Ивнянская ЦБС» не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. МБУК «Ивнянская ЦБС» может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие централизованной бухгалтерии МКУ УК ИМО.

1.17. МБУК «Ивнянская ЦБС» имеет структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава.

II. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. МБУК «Ивнянская ЦБС» имеет структурные подразделения.

2.2. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени МБУК «Ивнянская ЦБС», которое несет ответственность

за их деятельность.

2.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются МБУК «Ивнянская ЦБС» имуществом и действуют в соответствии настоящим Уставом. Имущество структурных подразделений учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса МБУК «Ивнянская ЦБС».

2.4. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором МБУК «Ивнянская ЦБС» по согласованию с МКУ УК ИМО.

2.5. Штатная численность структурных подразделений определяется директором МБУК «Ивнянская ЦБС» по согласованию с Администрацией.

2.6. В структуру МБУК «Ивнянская ЦБС» входят следующие структурные подразделения:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес
1.	Центральная библиотека	309110, Белгородская обл., Ивнянский м.о., п. Ивня, ул. Ленина, д. 22
2.	Детская библиотека	309110, Белгородская обл., Ивнянский м.о., п. Ивня, ул. Ленина, д. 22
3.	Березовская библиотека	309137, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Березовка, ул. Десницкого, д. 11
4.	Богатенская библиотека	309114, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Богатое, ул. Луговая, д. 22
5.	Верхопенская библиотека	309115, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Верхопенье, ул. Центральная, д. 2
6.	Владимировская библиотека	309130, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Владимировка, ул. Победы, д. 43
7.	Вознесеновская библиотека	309130, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Вознесеновка, ул. Центральная, д. 81
8.	Драгунская библиотека	309123, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Драгунка, ул. Центральная, д. 25
9.	Кочетовская библиотека	309133, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Кочетовка, ул. Мичурина, д. 21
10.	Курасовская библиотека	309116, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Курасовка, ул. Холодянка, д. 2
11.	Новенская библиотека	309115, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Новенькое, ул. Куйбышева, д. 116
12.	Песчанская библиотека	309121, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Песчаное, ул. Климовка, д. 46
13.	Покровская библиотека	309118, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Покровка, ул. Молодежная, д. 4
14.	Рождественская библиотека	309118, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Рождественка, ул. Юбилейная, д. 30
15.	Сафоновская библиотека	309132, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Сафоновка, ул. Центральная, д. 54
16.	Сухосолотинская библиотека	309134, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Сухосолотино, ул. Центральная, д. 25

17.	Сырцевская библиотека	309136, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Сырцево, ул. Мироненко, д. 2
18.	Федчевская библиотека	309117, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Федчевка, ул. Центральная, д. 1А
19.	Хомутчанская библиотека	309122, Белгородская обл., Ивнянский м.о., с. Хомутцы, ул. Выгон, д. 39
20.	Заводская библиотека п. Ивня	309110, Белгородская обл., Ивнянский м.о., п. Ивня, ул. Заречная, д. 17Б

2.7. МБУК «Ивнянская ЦБС» 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.

2.8. Центральная библиотека (далее – ЦБ) – библиотека, выполняющая функции по формированию, хранению и предоставлению пользователям наиболее полного универсального собрания документов, получению и постоянному хранению обязательных экземпляров документов Ивнянского муниципального округа. Функции ЦБ:

- участвует в разработке муниципальной библиотечной политики, муниципальных библиотечных программ;
- организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе в режиме межбиблиотечного абонемента;
- обеспечивает ведение сводных каталогов и баз данных;
- является ведущим справочно-библиографическим и культурно-информационным центром, центром библиотечного краеведения Ивнянского муниципального округа;
- организует централизованное комплектование фондов структурных подразделений МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между структурными подразделениями МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе и изданиях, вышедших на территории Ивнянского муниципального округа;
- является муниципальным методическим центром для муниципальных библиотек, осуществляет анализ их деятельности;
- организуют профессиональное развитие библиотечных специалистов, оказывает методическую помощь библиотекам всех систем и ведомств Ивнянского муниципального округа;
- самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер информационных потребностей населения, предприятий, организаций в области чтения и информации.
- ведет государственную библиотечную статистику.

2.9. Детская библиотека (далее – ДБ) имеет специализированный детский фонд и организует специализированное обслуживание детского населения. Является методическим центром по библиотечному обслуживанию детского населения муниципального округа и ведет методическое обеспечение руководителей детским чтением.

2.10. Структуру ЦБ и ДБ составляют отделы, сектора, центры, другие структурные подразделения, организованные по функциональным, технологическим принципам.

2.11. Структурные подразделения МБУК «Ивнянская ЦБС» действуют в соответствии с Положениями о них и настоящим Уставом.

2.12. Руководство структурными подразделениями МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляют их заведующие, назначение и освобождение которых от занимаемой должности производится директором МБУК «Ивнянская ЦБС» по согласованию с МКУ УК ИМО.

2.13. Директор МБУК «Ивнянская ЦБС» одновременно является руководителем ЦБ.

2.14. Права и обязанности сотрудников определяются Положениями о структурных подразделениях, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и устными распоряжениями директора МБУК «Ивнянская ЦБС».

III. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБУК «ИВНЯНСКАЯ ЦБС»

3.1. МБУК «ЦБС Ивнянская ЦБС» – информационная, культурная, просветительская организация, осуществляющая свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно-правовыми актами Ивнянского муниципального округа и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания населения Ивнянского муниципального округа.

3.2. Целями создания МБУК «Ивнянская ЦБС» являются:

- участие в формировании социально-культурного, просветительского и экономического потенциала Ивнянского муниципального округа;
- удовлетворение информационных потребностей местного сообщества, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах жителей Ивнянского муниципального округа;
- приобщение населения к чтению и книге, формирование их 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 Ивнянского муниципального округа.

3.3. Предметом деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС» является:

- организация библиотечного обслуживания населения Ивнянского муниципального округа;
- предоставление методической помощи библиотекам Ивнянского муниципального округа;
- 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 МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды МБУК «Ивнянская ЦБС», в соответствии с профилем комплектования библиотеки;
- изучение состава и использования фонда;
- формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов Ивнянского муниципального округа;
- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, через абонемент МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- раскрытие фондов МБУК «Ивнянская ЦБС» 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 региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;
- обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде МБУК «Ивнянская ЦБС» и в фондах других общедоступных библиотек Ивнянского муниципального округа документов, в том числе книжных памятников;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения Ивнянского муниципального округа, в том числе нестационарное, в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального, массового досуга граждан;
- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- проведение образовательных мероприятий для населения;
- организация экскурсионного обслуживания;

- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг МБУК «Ивнянская ЦБС», в том числе средствами библиотечной рекламы;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения Ивнянского муниципального округа;
- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела, научно обоснованной нормативной базы библиотечной деятельности, осуществление научно-практических разработок, направленных на повышение качества работы библиотек Ивнянского муниципального округа, координация библиотечной деятельности по созданию единого регионального информационно-библиотечного пространства;
- формирование обменного фонда; участие в комплектовании документных фондов поселенческих библиотек муниципального образования;
- распределение между библиотеками муниципального образования документов, поступивших для пополнения их фондов из дополнительных источников комплектования;
- организация взаимного использования информационных ресурсов библиотек Ивнянского муниципального округа, по межбиблиотечному абонементу и в режиме электронной доставки документов;
- участие в организации сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов государственных, муниципальных и учебных библиотек Белгородской области;
- методическое обеспечение и организационно-методическое управление библиотеками Ивнянского муниципального округа, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности, проведение исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела, организация повышения квалификации библиотечных кадров муниципального образования;
- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;
- сотрудничество с российскими, зарубежными библиотеками, всероссийскими, региональными, муниципальными 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 МБУК «Ивнянская ЦБС».

3.5. МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

3.5.1. Услуги, связанные с копированием:

- ксерокопирование;
- сканирование текста;
- фотокопирование (фотографирование);
- микрофильмирование.

3.5.2. Информационные, справочно-консультационные услуги:

- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;
- определение классификационных индексов, авторского знака;
- составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- составление и редактирование библиографического списка литературы;
- проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;
- определение библиометрических и иных показателей публикационной активности;
- индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;
- патентный поиск;
- услуги межбиблиотечного абонеента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД).

3.5.3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки:

- оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;
- предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.);
- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- проведение экскурсий по библиотеке;
- выдача книг на ночной абонемент;
- дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.);
- продление права пользования документом сверх установленного срока;
- прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;
- предоставление в пользование электронных презентаций, видео и аудио продуктов, созданных библиотекой;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- оформление титульных листов, других элементов макета издания;

- услуги перевода;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)
 - набор текста на компьютере;
 - распечатка на принтере;
 - архивирование информации;
 - форматирование электронного носителя;
 - проверка электронного носителя на наличие вируса;
 - обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
 - корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
 - консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, конференций, семинаров, круглых столов, выставок, и других социально-культурных мероприятий;
- реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой; материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
- предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;
- экспертная оценка документов и информационной продукции;
- распознавание текста электронных копий документов;
- распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
- техническое 3D моделирование;
- создание электронных продуктов;
- просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

3.5.4. Реставрационные услуги

- консервация и реставрация документов;
- ручная и механизированная реставрация документов;
- ламинирование;
- переплетные и брошюровочные работы;
- фазовая консервация;
- обеспыливание и дезинфекционная обработка документов;
- микробиологический анализ поверхности материалов;
- определение биостойкости.

3.6. МБУК «Ивнянская ЦБС» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради

которых МБУК «Ивнянская ЦБС» создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

3.7. Доходы, полученные МБУК «Ивнянская ЦБС» от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет МБУК «Ивнянская ЦБС». Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход, через открытые ему лицевые счета в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.8. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Ивнянского муниципального округа. При организации платных мероприятий Учреждение 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.

IV. ИМУЩЕСТВО МБУК «ИВНЯНСКАЯ ЦБС»

4.1. Имущество МБУК «Ивнянская ЦБС» является собственностью Учредителя и может быть использовано только для осуществления целей деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС».

4.2. Имущество МБУК «Ивнянская ЦБС» закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельные участки, необходимые для выполнения библиотекой своих уставных задач, закрепляются за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования. МБУК «Ивнянская ЦБС» владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. МБУК «Ивнянская ЦБС» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества МБУК «Ивнянская ЦБС» обязана:

- эффективно использовать 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.

4.5. Источниками формирования имущества МБУК «Ивнянская ЦБС» являются:

– движимое и недвижимое имущество, закрепленное за МБУК «Ивнянская ЦБС» на праве оперативного управления;

– имущество, приобретаемое МБУК «Ивнянская ЦБС» за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;

– имущество, переданное МБУК «Ивнянская ЦБС» в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБУК «Ивнянская ЦБС» на праве оперативного управления, осуществляют МКУ УК ИМО, Администрация, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Заключение и оплата МБУК «Ивнянская ЦБС» контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств муниципального бюджета, производятся от имени МБУК «Ивнянская ЦБС», в пределах лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБУК «Ивнянская ЦБС» на праве оперативного управления осуществляет МКУ УК ИМО, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Библиотечный фонд является собственностью Ивнянского муниципального округа.

4.10. Прием, учет и выдача библиотечных фондов производится в соответствии с Инструкцией о сохранности библиотечных фондов и Правилами пользования МБУК «Ивнянская ЦБС».

V. ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА МБУК «ИВНЯНСКАЯ ЦБС»

5.1. Финансовое обеспечение деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы, с учетом всех целевых программ.

5.2. МБУК «Ивнянская ЦБС» обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае уменьшения МБУК «Ивнянская ЦБС», как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения МБУК «Ивнянская ЦБС» бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им контрактов, иных договоров, МБУК «Ивнянская ЦБС» должно обеспечить согласование в

соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений новых условий, по цене или количеству (объемам) товаров (работ, услуг) контрактов, иных договоров.

5.4. МБУК «Ивнянская ЦБС» не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.5. В бюджетной смете МБУК «Ивнянская ЦБС» отражаются все доходы МБУК «Ивнянская ЦБС», получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования собственности, закрепленной за МБУК «Ивнянская ЦБС» на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.6. Доходы, полученные МБУК «Ивнянская ЦБС» от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет МБУК «Ивнянская ЦБС».

5.7. МБУК «Ивнянская ЦБС» отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете, в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом Ивнянского муниципального округа. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МБУК «Ивнянская ЦБС» несет Администрация.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных МБУК «Ивнянская ЦБС» для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Ивнянского муниципального округа.

5.8. Источниками формирования финансовых ресурсов (средств) МБУК «Ивнянская ЦБС» являются:

- бюджетная смета, утвержденная главным распорядителем;
- средства, полученные МБУК «Ивнянская ЦБС» 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 МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

5.9. Финансирование и другие средства, поступившие в распоряжение МБУК «Ивнянская ЦБС» из дополнительных источников дохода, в соответствии с действующим законодательством не влекут за собой уменьшение бюджетного финансирования.

5.10. Не использованные за отчетные период внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у МБУК «Ивнянская ЦБС» и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный период.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБУК «ИВНЯНСКАЯ ЦБС»

6.1. Управление МБУК «Ивнянская ЦБС» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К исключительной компетенции Администрации в области управления МБУК «Ивнянская ЦБС» относятся:

- определение цели и основных видов деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- утверждение Устава МБУК «Ивнянская ЦБС» и/или изменения/дополнения к Уставу;

- согласование вопросов создания структурных подразделений МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- определение приоритетных направлений деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- передача МБУК «Ивнянская ЦБС» муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- рассмотрение предложений директора МБУК «Ивнянская ЦБС» и принятие решений о реорганизации и ликвидации Библиотеки, об изменении ее типа;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

6.3. К компетенции МКУ УК ИМО в области управления МБУК «Ивнянская ЦБС» относятся

- назначение директора МБУК «Ивнянская ЦБС» и прекращение его полномочий,

- заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- установление критерий и показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора.

- утверждение сметы финансирования МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

6.4. Администрация, МКУ УК ИМО не вправе вмешиваться в творческую деятельность МБУК «Ивнянская ЦБС», за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. МБУК «Ивнянская ЦБС» возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности МКУ УК ИМО по согласованию с Администрацией. Во время его отсутствия обязанности директора МБУК «Ивнянская ЦБС» выполняет заместитель директора.

Директор является высшим должностным лицом, действует на основании действующего законодательства, настоящего Устава и трудового договора, заключенного с ним МКУ УК ИМО.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью МБУК «Ивнянская ЦБС» на основе единоначалия и подотчетен МКУ УК ИМО.

6.6. Директор МБУК «Ивнянская ЦБС»:

– организует выполнение муниципального задания (плана работы МБУК «Ивнянская ЦБС»);

– обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины; создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов МБУК «Ивнянская ЦБС»; 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 МБУК «Ивнянская ЦБС», обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование, заключает договоры, выдает доверенности;

– несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;

– обеспечивает эффективное использование ресурсов МБУК «Ивнянская ЦБС» для решения производственных и социальных задач;

– по согласованию с Администрацией определяет структуру и штатное расписание МБУК «Ивнянская ЦБС»;

– утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива;

– обеспечивает составление и утверждение отчетов о результатах деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС»;

– утверждает положения о структурных подразделениях МБУК «Ивнянская ЦБС», инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы и несет ответственность за их выполнение;

– по согласованию с МКУ УК ИМО назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя;

– в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников МБУК «Ивнянская ЦБС», 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 МБУК «Ивнянская ЦБС», а также контролирует их исполнение;

- действует без доверенности от имени МБУК «Ивнянская ЦБС», 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 МБУК «Ивнянская ЦБС» муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

6.7. Указания директора МБУК «Ивнянская ЦБС» обязательны для исполнения всеми работниками МБУК «Ивнянская ЦБС».

6.8. Директор МБУК «Ивнянская ЦБС» несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС», создание надлежащих условий высокоэффективной работы трудового коллектива;

- сохранность библиотечного фонда и имущества;

- достоверность статистического учета и отчетности;

- состояние техники безопасности, противопожарное состояние МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- реализацию в МБУК «Ивнянская ЦБС» плана антикоррупционных мероприятий.

6.9. Для достижения основных целей МБУК «Ивнянская ЦБС» имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом, определенными настоящим Уставом;

- самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для руководителей и специалистов МБУК «Ивнянская ЦБС»;

- самостоятельно определять источники комплектования фондов МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования МБУК «Ивнянская ЦБС» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с МКУ МКУ УК ИМО;
- в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления произведения, находящиеся в фондах МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц;
- создавать филиалы, представительства и принимать решения об их реорганизации и ликвидации по решению Администрации;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- участвовать в разработке библиотечного муниципального нормативно-правового пространства, библиотечных стандартов и нормативов;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, в том числе международную, связанную с собиранием, сохранением и использованием библиотечных фондов МБУК «Ивнянская ЦБС»;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, внося дополнения к настоящему Уставу в установленном порядке по согласованию с Администрацией.

6.10. При организации и осуществлении деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС» обязано:

– осуществлять деятельность МБУК «Ивнянская ЦБС» в соответствии с целями и видами деятельности МБУК «Ивнянская ЦБС», 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 в МБУК «Ивнянская ЦБС» на праве оперативного управления;

– своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность МКУ УК ИМО и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;

– добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

– обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников МБУК «Ивнянская ЦБС»;

– составлять отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами;

– выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей МБУК «Ивнянская ЦБС» несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

VII. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Численность работников определяется ежегодно штатным расписанием и штатной расстановкой, утверждаемой директором МБУК «Ивнянская ЦБС» по согласованию с Администрацией.

7.2. Трудовой коллектив МБУК «Ивнянская ЦБС» составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

7.3. Трудовой коллектив МБУК «Ивнянская ЦБС»:

– рассматривает проект коллективного договора с администрацией МБУК «Ивнянская ЦБС» и утверждает его;

– рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– работники МБУК «Ивнянская ЦБС» в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

– МБУК «Ивнянская ЦБС» обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение трудового законодательства.

7.4. Организация производственной деятельности сотрудников осуществляется согласно Правилам внутреннего распорядка и планам работы.

7.5. Трудовые обязанности каждого работника определяются его трудовым договором и должностной инструкцией.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав или издание новой редакции Устава производится на основании нормативного правового акта Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Администрацией и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации или по решению суда.

9.2.1. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.2.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4.1. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.4.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.4.3. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Администрации для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.4.4. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается учредителю.

9.4.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, распоряжения, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.