

УТВЕРЖДЁН  
Постановлением администрации  
Осташковского городского округа  
№ 19 от «15» января 2018г.

## УСТАВ

### Муниципального учреждения культуры «Осташковская централизованная библиотечная система»

(новая редакция)

Местонахождение и почтовый адрес:  
Российская Федерация,  
172730, Тверская область, г. Осташков,  
ул. Шевчука, д.7

г. Осташков  
2018 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Осташковская централизованная библиотечная система» является муниципальной некоммерческой организацией в форме муниципального казённого учреждения культуры Осташковского городского округа (далее - Учреждение); создано в соответствии с распоряжением главы Муниципального образования «Осташковский район» № 992 от 22.08. 2003 года и представляющее собой объединение общедоступных библиотек города Осташкова и других населённых пунктов в структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата, организационного и технологического единства.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Осташковская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование: МУК «Осташковская ЦБС».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Осташковский городской округ (далее – Собственник).

1.4. Функции и полномочия Учредителя от имени Осташковского городского округа осуществляет администрация Осташковского городского округа.

1.5. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом управлении Осташковского городского округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Осташковского городского округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, Осташковского городского округа и настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: Тверская область, г. Осташков, ул. Шевчука, д.7.

Почтовый адрес Учреждения: 172730, Тверская обл., г. Осташков, ул. Шевчука, д.7.

1.10. Учреждение в соответствии с действующим законодательством может иметь филиалы, представительства, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем.

Учреждение в своём составе имеет Центральную библиотеку, расположенную по адресу: 172730, г. Осташков, ул. Шевчука, д. 7 (с функциональными отделами, центрами, секторами), являющуюся головной в Учреждении, Центральная библиотека является руководящим центром по отношению к библиотекам-филиалам.

Учреждение имеет филиалы:

1. детский отдел центральной библиотеки, 172730, г. Осташков, ул. Володарского, д.177;
2. городской филиал, 172735, г. Осташков, ул. Рабочая, д. 10;
3. Ждановская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Жданово, ул. Ленина, д.32;
4. Залучьенская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Березовый Рядок, ул. Центральная, д. 29;
5. Замошская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Замошье, д.50;
6. Занепречьянская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Занепречье, д.11;
7. Зехновская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Зехново, ул. Селижаровская, д. 1;
8. Мошенская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Мошенка, ул. Центральная, д. 37;
9. Рогожская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, п. Рогожа, ул. Тельмана, д.27;
10. Свапущенская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Свапуще, ул. Новая, д.19;
11. Сиговская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, п. Сиговка, ул. Осташковская, д.6;
12. Святосельская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Святое, ул. Центральная, д. 15
13. Хитинская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д.Хитино, д.41;
14. Щучьенская сельская библиотека – филиал, Осташковский район, д. Щучье, д.16;

Филиалом учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

Филиал Учреждения не является юридическим лицом, наделяется имуществом Учреждения и действует на основании утвержденного Учреждением Положения.

Имущество филиала учитывается на балансе Учреждения.

Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности.

Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов.

## 2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности библиотеки является библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей.

2.2. Целями и задачами деятельности Учреждения являются:

- предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения;
- содействие реализации права человека на беспрепятственный доступ к знаниям и информации о достижениях науки и культуры во всех формах;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.
- Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно – правовых форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.



- Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

- Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

- Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

- Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2., Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Центральная библиотека:

- определяет основные направления библиотечного дела в городском округе, создаёт перспективные планы, программы, концепции;

- осуществляет комплектование, учет, обработку и хранение библиотечных фондов;

- получает и регистрирует обязательный экземпляр муниципального образования;

- создаёт и ведёт электронный каталог и специализированные базы данных;

- осуществляет библиографический учёт краеведческих документов и документов, вышедших на территории;

- оказывает методическую и практическую помощь филиалам, собирает и обрабатывает библиотечную статистику;

- изучает и внедряет передовой опыт, научные достижения в библиотечном деле среди библиотек района;

- организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том межбиблиотечный абонемент;

- организует библиотечное обслуживание населения, в том числе проживающего в населенных пунктах, не имеющих стационарных библиотек.

2.3.2. Учреждение осуществляет библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая удалённое, по следующим направлениям:

- предоставляет бесплатно полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- предоставляет бесплатно консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- предоставляет бесплатно через абонемент и в читальные залы библиотеки во временное пользование документы из библиотечного фонда, инвалидам и другим маломобильным группам населения — через внестационарные формы обслуживания.

2.3.3. Организует доступ к информационным ресурсам библиотеки, удалённым электронным информационным ресурсам, включающим полнотекстовые документы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.4. Предоставляет услуги по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов.

2.3.5. Организует и проводит научные, культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности:

- осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность в библиотеке и за её пределами;
- обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;
- организует работу читательских объединений и клубов по интересам;
- предоставляет услуги по организации и проведению конференций, семинаров, выставок и других социально-культурных мероприятий, реализации материалов, содержащих культурно-просветительную и образовательную информацию.

2.3.6. Осуществляет образовательную деятельность:

- обучает пользователей библиографическим знаниям, информационной культуре и компьютерной грамотности;
- проводит другие образовательные мероприятия в установленных сферах деятельности библиотеки.

Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации и определённую «Перечнем платных услуг», согласованным с Учредителем.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- Платное пользование литературой сверх установленного времени;
- Ксерокопирование;
- Печать на лазерном принтере;
- Операции с внешними накопителями (включая обязательную проверку на вирус);
- Самостоятельная работа на компьютере с набором свободно распространяемых программ;
- Индивидуальное обслуживание пользователя при постоянной помощи консультанта;
- Поиск информации в Интернете специалистами библиотеки;
- Поиск информации в сети Интернет;
- Набор текстов на компьютере;
- Сканирование текста, изображений;
- Брошюровка;
- Ламинирование.
- Предоставлять в аренду и (или) безвозмездное временное пользование имущество, закреплённое на праве оперативного управления по согласованию с собственником имущества учреждения в случаях, установленных нормативно-правовыми актами и Уставом библиотеки».

Цены на платные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно.

Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности устанавливается Учредителем.

2.5. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Осташковского городского округа.

Приведённый в пунктах 2.3; 2.4 настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Учреждение имеет право:

- 2.6.1. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой.
- 2.6.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.
- 2.6.3. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных, районных целевых программ в сфере культуры и искусства.
- 2.6.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.
- 2.6.5. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.



2.6.6. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

2.6.7. Извлекать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использование которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.8. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

2.6.9. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.6.10. В пределах выделенного фонда оплаты труда составлять штатное расписание по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Учреждение обязано:

- Надлежащим образом выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;

- Отчитываться перед Учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки;

- Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;

- Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- Вести учёт библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;

- По требованию пользователей библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

- Не допускать ограничения прав пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использования сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации муниципальных, областных и федеральных целевых программ в сфере культуры и искусства.

Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения.

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

3.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- средства, выделяемые из бюджета Осташковского городского округа на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством РФ, Тверской области и Осташковского городского округа.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

#### 4. Организация деятельности и управление учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Осташковского городского округа и Уставом Учреждения.

4.2. Функции и полномочия Учредителя определяются федеральным законодательством и правовыми актами Осташковского городского округа.

4.3. Учреждение возглавляет директор, являющийся одновременно руководителем Центральной библиотеки.

4.3.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на основании Постановления с составлением трудового договора на 5 лет.

4.3.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области к компетенции Учредителя Учреждения.

4.3.3. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.3.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения в соответствии с действующим законодательством, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.



4.3.5. Руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание учреждения.

4.3.6. Руководитель Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3.7. Руководитель Учреждения обязан:

- а) обеспечивать выполнение муниципального задания (если оно устанавливается), в полном объеме;
- б) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
- в) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- г) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- д) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- е) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- ж) обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- з) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;
- и) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- к) обеспечивать выполнение требований по охране труда, гражданской обороне, противопожарной безопасности, охране окружающей среды;
- л) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения; а также решениями и поручениями Учредителя;
- м) самостоятельно определять содержание, конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- н) придерживаться в деятельности Учреждения политического и религиозного нейтралитета.

## 5. Трудовые отношения.

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

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

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства в сфере охраны труда.

## 6. Реорганизация. Изменение типа. Ликвидация учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, правовыми актами Осташковского городского округа.

6.2. Прекращение деятельности Учреждения происходит путем реорганизации или ликвидации в соответствии с гражданским кодексом РФ по решению Учредителя на основании Постановления администрации Осташковского городского округа.



6.3. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

6.4. При ликвидации, реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Учредитель назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с действующим законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и правовыми актами Осташковского городского округа.

6.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну городского округа.

#### **7. Внесение изменений и дополнений в Устав.**

7.1 Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

