

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации Хлевенского  
муниципального района



*Устав № 631*  
*М.А.Лисов*  
М.А.Лисов

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческая центральная библиотека  
Хлевенского муниципального района»

Адрес учредителя:  
399260,  
Липецкая область,  
Хлевенский район,  
с. Хлевное, ул. Ленинская, 4  
тел. (47477) 2-17-35

Адрес учреждения:  
399260,  
Липецкая область,  
Хлевенский район,  
с. Хлевное, ул. Свободы, 85  
тел.(47477) 2-14-72

## Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Хлевенского муниципального района», именуемое в дальнейшем Библиотека, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Липецкой области «Об основах библиотечного дела и обязательном экземпляре документов» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области и Хлевенского муниципального района.

1.2. Библиотека является юридическим лицом, по виду – некоммерческой организацией, по типу – бюджетным учреждением. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Библиотека создана в целях организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов.

1.3. Полное наименование Библиотеки – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Хлевенского муниципального района», сокращенное МБУК «МЦБ Хлевенского муниципального района».

1.4. МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Хлевенского муниципального района» является правопреемником МБУК «Хлевенская межпоселенческая библиотека».

1.5. Учредителем Библиотеки является администрация Хлевенского муниципального района.

Органом Учредителя, осуществляющим координацию деятельности Библиотеки, является Отдел культуры администрации Хлевенского муниципального района.

1.6. Муниципальное задание для Библиотеки в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Хлевенского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.7. Библиотека имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать, штамп и бланки со своим наименованием, лицевой счет в казначействе.

1.8. Библиотека для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. В соответствии со ст.13 ФЗ «О библиотечном деле», Библиотека самостоятельно определяет содержание и формы своей деятельности. Библиотека

является муниципальным бюджетным учреждением культуры, не ставящим своей целью извлечение прибыли, но вправе заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям создания учреждения.

1.10. Библиотека состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку, отделы центральной библиотеки, детский отдел и сельские библиотеки по поселениям. Сельские библиотеки не являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность от имени МБУК «МЦБ Хлевенского муниципального района».

Библиотека имеет следующие структурные подразделения:

- Межпоселенческая центральная библиотека.
- 399260, Липецкая область, с. Хлевное, ул. Свободы, 85.
- Детский отдел межпоселенческой центральной библиотеки.
- 399260, Липецкая область, с. Хлевное, ул. Свободы, 52.
- Введенская сельская библиотека.
- 399266, Липецкая область, Хлевенский район, с. Введенка, ул. Центральная, 15.
- Верхне-Колыбельская сельская библиотека.
- 399268, Липецкая область, Хлевенский район, с. Верхняя Колыбелька, ул. Мира, 15.
- Воробьевская сельская библиотека.
- 399270, Липецкая область, Хлевенский район, с. Воробьевка, ул. Мира, 2.
- Ворон-Лозовская сельская библиотека.
- 399271, Липецкая область, Хлевенский район, с. Ворон-Лозовка, ул. Дорожная, 40.
- Дмитришевская сельская библиотека.
- 399250, Липецкая область, Хлевенский район, с. Дмитришевка, ул. Ленина, 58.
- Доно-Негачевская сельская библиотека.
- 399252, Липецкая область, Хлевенский район, с. Доно-Негачевка, ул. Центральная, 13.
- Елец-Маланинская сельская библиотека.
- 399265, Липецкая область, Хлевенский район, с. Елец-Маланино, ул. Дорожная, 5.
- Елецко-Лозовская сельская библиотека.
- 399263, Липецкая область, Хлевенский район, с. Елецкая Лозовка, ул. Выгонская-Буторина, 3.
- Конь-Колодезская сельская библиотека.
- 399281, Липецкая область, Хлевенский район, с. Конь-Колодезь, ул. Ленина, 155.
- Крещенская сельская библиотека.
- 399254, Липецкая область, Хлевенский район, с. Крещенка, ул. Центральная, 39.
- Малининская сельская библиотека.
- 399274, Липецкая область, Хлевенский район, с. Малинино, ул. Мирная, 37.
- Мало-Мечковская сельская библиотека.
- 399273, Липецкая область, Хлевенский район, д. Малый Мечок, ул. Центральная, 21.
- Муравьевская сельская библиотека.
- 399255, Липецкая область, Хлевенский район, с. Муравьевка, ул. Школьная, 1.
- Нижне-Колыбельская сельская библиотека.
- 399267, Липецкая область, Хлевенский район, с. Нижняя Колыбелька, ул. Центральная, 50.

- Ново-Дубовская сельская библиотека.  
399264, Липецкая область, Хлевенский район, с. Новое Дубовое, ул. Советская, 103.
  - Отскоченская сельская библиотека.  
399251, Липецкая область, Хлевенский район, с. Отскочное, ул. Центральная, 2.
  - Подгоренская сельская библиотека.  
399272, Липецкая область, Хлевенский район, д. Подгорное, ул. Молодежная, 15.
  - Синдякинская сельская библиотека.  
399262, Липецкая область, Хлевенский район, с. Синдякино, ул. Центральная, 24.
  - Фомино-Негачевская сельская библиотека.  
399253, Липецкая область, Хлевенский район, с. Фомино-Негачевка, ул. Центральная, 21.
- 1.11. Юридический адрес: 399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Свободы, 85.

## **2. Цели, функции и виды деятельности Библиотеки**

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Хлевенского муниципального района» является общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование.

2.1.1. Цель Библиотеки – удовлетворение информационных, культурных и образовательных потребностей пользователей.

- 2.1.2. Основными принципами деятельности Библиотеки являются:
- Обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание на территории Хлевенского муниципального района независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
  - Создание условий для всеобщей доступности к информационным ресурсам и культурным ценностям, сосредоточенным в фондах Библиотеки.

2.2. Основные функции Библиотеки:

2.2.1. Библиотечное обслуживание населения Хлевенского муниципального района.

- Порядок взаимодействия Библиотеки с пользователями библиотек определяется Правилами пользования библиотекой.
- Правила пользования библиотекой согласовываются с Учредителем.

2.2.2. Комплектование библиотечных фондов, включая:

- изучение читательского спроса;
- формирование сводного заказа на литературу и подписные издания;
- осуществление закупок изданий, в т.ч. периодических, приобретая их за безналичный и за наличный расчет;
- систематизация, каталогизация, индивидуальный и суммарный учет, техническая обработка документов, распределение их по библиотекам;
- ведение финансового учета, отчетности и документации;
- создание и ведение сводного каталога (электронного каталога);

### 2.2.3. Сохранность документального фонда путем:

- правильного его учета, безопасного хранения и систематического контроля за хранением документов;
- осуществления санитарно-гигиенических мероприятий;
- применения системы компенсаций к пользователям, нарушающим «Правила пользования библиотеками», в т.ч. за порчу и утерю книг;
- организации обмена и перераспределения дублетной, непрофильной литературы.

2.2.4. Методическое обеспечение деятельности библиотек: выезды в сельские библиотеки, консультации, семинары, социологические исследования, статистические наблюдения, изучение и обобщение передового опыта, разработка методических материалов, библиографических пособий, подготовка аналитических информационных по развитию библиотечного дела, проведение обучающих семинаров-тренингов для библиотекарей по освоению новых библиотечных технологий.

2.2.7. Обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.2.8. Организация внестационарного обслуживания населения Хлевенского муниципального района.

2.2.9. Ведение учета и предоставление государственной статистической отчетности о деятельности библиотек.

2.3. Библиотека осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.3.1. Комплектование и сохранение библиотечных фондов.

2.3.2 Библиографическая обработка документов, организация каталогов, сохранение и безопасность фонда документов.

2.3.3. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей.

2.3.4. Краеведческая деятельность, в том числе по сохранению нематериального культурного наследия в области традиционной народной культуры Хлевенского муниципального района.

2.3.5. Культурно-просветительская деятельность.

2.3.6. Методическая и издательская деятельность.

2.3.7. Деятельность по созданию баз данных и информационных ресурсов.

2.3.8. Библиотечно-информационные услуги, предоставляемые Библиотекой бесплатно (согласно Федерального закона «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ).

Пользователи библиотек имеют право бесплатно получать в любом структурном подразделении Библиотеки:

- информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.4. Библиотека может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К деятельности приносящей доход относятся:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге; ламинирование документов;
- сканирование и цветная печать материала;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- проведение совместных мероприятий с организациями (лекции, конференции).

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Библиотеки. Библиотека вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливает Учредитель.

2.6. Осуществление Библиотекой любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

### **3. Организация деятельности Библиотеки**

3.1. Библиотека самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

3.2. Библиотека строит свои отношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров и соглашений.

3.3. Библиотека имеет право:

3.3.1. Заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе.

3.3.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц.

3.3.3. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

3.3.4. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

3.4. Библиотека обязана:

- Осуществлять 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 в Библиотеке на праве оперативного управления.

- Своевременно предоставлять отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

- Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

- 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 порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

- Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

#### **4. Компетенция Учредителя Библиотеки**

##### **4.1. Администрация Хлевенского муниципального района:**

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Библиотеки в установленном порядке;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой Учредителем либо приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду и списание;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

## 5. Управление Библиотекой

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

5.2. Должностным лицом Библиотеки является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке Учредителем.

5.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.4. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.5. Директор:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.
- действует от имени Библиотеки без доверенности;
- представляет интересы Библиотеки в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах, совершает сделки от имени Библиотеки;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, внутренние документы, регламентирующие деятельность Библиотеки, издает приказы, действующие в рамках Библиотеки;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- несет ответственность за своевременность и полноту представления отчетности по установленным формам Учредителю;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5.6. На период отсутствия директора обязанности по исполнению его возлагаются на лицо, назначаемое приказом директора.

5.7. Отношения работников и Библиотеки, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## 6. Учет и отчетность

6.1. Библиотека ведет учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Библиотека предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Библиотека в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.



6.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Библиотеки несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.5. Библиотека отчитывается о результатах финансово-хозяйственной деятельности и о результатах использования муниципального имущества Учредителю, с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами Хлевенского муниципального района.

## **7. Реорганизация и ликвидация Библиотеки**

7.1. Ликвидация и реорганизация Библиотеки (слияние, присоединение, разделение, преобразование) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) осуществляются в порядке, установленном администрацией Хлевенского муниципального района.

7.2. При ликвидации и реорганизации Библиотеки уволенным работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются в архивные фонды по месту нахождения Библиотеки. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. Ликвидация Библиотеки считается завершенной, а Библиотека прекратившей свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Изменение типа учреждения (при создании казенного или автономного учреждения) не является его реорганизацией.

7.6. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав**

8.1. Утверждение Устава Библиотеки, его изменения осуществляются в порядке, установленном администрацией Хлевенского муниципального района.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.