

Утвержден
постановлением Администрации
Любытинского муниципального округа
Новгородской области
от 15.01.2026 № 22

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025301990009 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.01.2026 за ГРН 2265300005705



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
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

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Любытинская централизованная библиотечная система»
(новая редакция)

1. Общие положения.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая централизованная библиотечная система Любытинского муниципального района" образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры "Межпоселенческая централизованная библиотечная система Любытинского муниципального района" в соответствии с постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 05.10.2011 № 412 «Об изменении типа муниципального учреждения культуры "Межпоселенческая централизованная библиотечная система Любытинского муниципального района"».

На основании постановления Администрации Любытинского муниципального округа от 15.01.2026 № 22 учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Любытинская централизованная библиотечная система».

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Любытинская централизованная библиотечная система» (в дальнейшем - ЛЦБС) создано в целях обеспечения условий для реализации права пользователей на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам, приобщения к достижениям и ценностям науки и культуры.

ЛЦБС является муниципальным, бюджетным, некоммерческим, общедоступным, централизованным, информационным и культурно-просветительским учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим его во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Любытинская централизованная библиотечная система»;

сокращенное - МБУК ЛЦБС.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным на печати, в официальных документах и символике.

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

174760, Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, р.п.Любытино ул. Советов д. 10.

Учредителем ЛЦБС и собственником его имущества является муниципальное образование - Любытинский муниципальный округ Новгородской области в лице Администрации Любытинского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: 174760, Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, р.п.Любытино, ул. Советов, д.29.

Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации Любытинского муниципального округа выполняет комитет культуры и спорта Администрации Любытинского муниципального округа (далее - Комитет культуры).

Учредитель осуществляет координацию деятельности ЛЦБС.

Учреждение финансируется из средств бюджета Любытинского муниципального округа Новгородской области и является получателем субсидии на выполнение муниципального задания, иных субсидий и бюджетных инвестиций в основные фонды.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, План финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет получателя бюджетных средств в органе Федерального казначейства, печать, штамп и бланки установленного образца.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ЛЦБС собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ЛЦБС собственником этого имущества или приобретенного ЛЦБС за счет выделенных собственником имущества ЛЦБС средств, а также недвижимого имущества.

ЛЦБС состоит из структурных подразделений, не являющихся юридическим лицом, действующих на основании Положений, утвержденных директором ЛЦБС. Структурные подразделения расположены по адресам:

1. Центральная районная библиотека (с функциональными отделами) – Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, р.п.Любытино, ул. Советов, д. 10;

2. Районная детская библиотека - Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, р. п. Любытино, ул. Советов, д. 10;

3. Неболчский библиотечный филиал - Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, р.п. Неболчи, ул. Советская, д. 3;

4. Агафоновский сельский библиотечный филиал - Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, д. Слобода, д. 49;

5. Зарубинский сельский библиотечный филиал – Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, с. Зарубино, ул. Пролетарская, д.5;

6. Княжесельский сельский библиотечный филиал - Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, д. Большой Городок, ул. Магистральная, д 10;

7. Шереховичский сельский библиотечный филиал – Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, с. Шереховичи, ул. Свободы, д.1;

8. Ярцевский сельский библиотечный филиал – Новгородская область, Любытинский муниципальный округ, д. Ярцево, ул. Е.Бойцова, д. 9.

ЛЦБС является окружным, централизованным библиотечным учреждением, независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений, представляет собой структурно-целостное учреждение, добровольно объединяющее сеть публичных общедоступных библиотек района, функционирующее на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата, фонда имущества и документов, централизованных процессов его формирования и использования. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность. Центральная районная библиотека - это головное подразделение ЛЦБС, управляющее библиотечными филиалами, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и

информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата.

ЛЦБС в соответствии с законодательством Российской Федерации является некоммерческой организацией, может от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести соответствующие обязанности выступать истцом и ответчиком в суде, совершать любые, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу сделки.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», указами Президента Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и Любытинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

ЛЦБС, в целях выполнения стоящих перед ним задач, устанавливает прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными; приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права; несет обязанности быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ЛЦБС строит свои отношения с организациями и гражданами на основе договоров и соглашений. ЛЦБС свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

2. Цели, задачи и предмет деятельности МЦБС.

2.1 ЛЦБС является общедоступным информационным учреждением культуры, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам, не зависимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - Пользователи)

2.2. Основными целями деятельности ЛЦБС являются: обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам, приобщение к достижениям и ценностям науки и культуры; сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

2.3. Основными задачами ЛЦБС являются:

2.3.1. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания Пользователей с использованием новейших информационных технологий. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

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

2.3.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов Пользователей.

2.3.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.3.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей Пользователей при условии выделения бюджетных средств.

2.3.6. Обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.3.7. Участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ.

2.3.8. 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.

2.3.9. Мониторинг потребностей Пользователей, социологическое изучение потребностей населения района, с целью улучшения библиотечного дела и обслуживания пользователей.

2.4. Предметом деятельности ЛЦБС является:

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей ЛЦБС;
- формирование, учет, обработка, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- методическое обеспечение развития филиалов ЛЦБС, предоставляющих услуги пользователям.

2.5. Для реализации целей и основных задач ЛЦБС выполняет следующие виды деятельности:

2.5.1. по комплектованию и сохранности документальных фондов:

- комплектует библиотечные фонды на различных носителях, самостоятельно определяет источники их формирования; подписывается на периодические издания, покупает у физических и юридических лиц по безналичному и наличному расчету, обменивается или получает пожертвования;
- участвует в грантах и конкурсах;

- использует для приобретения основных фондов бюджетные средства и средства, полученные за счет внебюджетных источников;

- на собственные средства, полученные от предоставления дополнительных платных услуг, приобретает издания для формирования абонементов популярной литературы, способствующих удовлетворению потребностей пользователей в наиболее популярной и актуальной литературе;

- осуществляет обработку фондов и раскрывает их содержание для пользователей с помощью системы каталогов на различных носителях;

- обеспечивает сохранность фондов путем его учета, организации нормативных условий рационального и благоприятного хранения, реставрации документов, воспитывает бережное отношение читателей к фондам;

- обеспечивает сохранность и право всех читателей на своевременное пользование фондами через принятие нормативных документов, определяющих ответственность физических лиц за ущерб, нанесенный документам, потерю их, за нарушение сроков пользования документами на основании Положения о сохранности фондов, Положения о платных услугах;

- анализирует использование фондов и корректирует его состав в соответствии с потребностями пользователей;

- исключает неиспользуемые, непрофильные, дублетные и ветхие издания из фондов в соответствии с нормативами.

2.5.2. по справочно-библиографической и информационной работе:

- создает справочно-информационный банк (СИБ), включающий различные элементы: каталоги, картотеки, базы данных;

- оказывает справочно-библиографическую и информационную помощь в поиске документов, выполняет поиск источников по предварительным заявкам;

- информирует читателей, специалистов о новых поступлениях документов в фонды по интересующим их темам, в том числе письменно;

- составляет библиографические списки и справки по запросам читателей;

- выполняет услуги по распространению информации, передаче данных и информационному обеспечению на основе баз данных;

- предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдает документы по межбиблиотечному абонементу;

- организует центры правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, информационных центров, медиатек и др.;

- воспитывает информационно-библиографическую культуру пользователей, навыки пользования СБА, источниками информации;

2.5.3. по обслуживанию пользователей:

- организует обслуживание пользователей, физических и юридических лиц, с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психоло-

гических и иных особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе;

- организует выдачу во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

- обслуживает физических лиц на основе правового документа - читательского формуляра, подписывая который, физическое лицо берет на себя обязательство соблюдать Правила пользования библиотеками и нести ответственность за их нарушение;

- обеспечивает максимально удобный доступ к фондам в читальном зале и на абонементах;

2.5.4. по социокультурной деятельности:

- организует с целью раскрытия, рекламы фондов, привлечения населения района к библиотеке и чтению, традиционную выставочную форму – выставки книг и художественных произведений по тематике, а также с целью пропаганды культурного богатства района и области использует такие формы, как выставки произведений искусства: картин, изделий мастеров декоративно-прикладного искусства;

- проводит массовые программы с населением района с целью формирования интереса к чтению, информационных и познавательных потребностей у детей, удовлетворения духовных и профессиональных потребностей взрослых пользователей, пропаганды книг и библиотек;

- предоставляет как бесплатные, так и платные услуги по организации тематических мероприятий, любительских клубов и объединений по интересам; по проведению различных вечеров и праздников (отдыха, тематических, встреч с интересными людьми, литературно-музыкальных гостиных, праздников семейного отдыха), конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.5.5. по методической, маркетинговой и управленческой деятельности:

- разрабатывает нормативную базу деятельности;

- участвует в реализации программ развития в сфере культуры района;

- разрабатывает инновационные проекты, направленные на совершенствование основной деятельности;

- оказывает научно-методическую помощь всем структурным подразделениям Учреждения в организации библиотечного обслуживания, формирования и использования фондов, создании СИБ библиотек;

- проводит семинары, научно-практические конференции для сотрудников библиотек, всех заинтересованных лиц;

- организует систему повышения квалификации библиотечного персонала;

- обобщает опыт работы библиотек и издает методические материалы и пособия;

- проводит маркетинговые исследования по изучению состава пользователей, их спроса на документы и услуги, другие исследования;

- разрабатывает и издает библиографические материалы и пособия;

- организует связи с общественностью, рекламу деятельности и услуг;

– работает над созданием имиджа учреждения как современного центра культуры.

2.5.6. по развитию материально - технических ресурсов:

- приобретает новое компьютерное оборудование; осуществляет компьютеризацию и информатизацию библиотечных процессов;
- создает условия для комфортного обслуживания пользователей;
- привлекает дополнительные материальные и финансовые средства для улучшения и развития материально-технической базы библиотек, в том числе через участие в грантах, конкурсах, организацию и предоставление дополнительных платных услуг, в соответствии с Положением о платных услугах, рационально использует их.

2.5.7 ЛЦБС осуществляет виды библиотечной, библиографической, справочно-информационной, социокультурной деятельности, затребованные обществом, как бесплатно, так и на платной основе. ЛЦБС самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

2.5.8 ЛЦБС для более полного удовлетворения потребностей пользователей ЛЦБС может осуществлять приносящую доход деятельность:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;
- изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера) из книг, брошюр, газет, журналов, документов из фондов библиотек, в том числе копии/ распечатка и компьютерный набор электронных баз данных, изготовление копий посредством сканирования документов (согласно части 4 Гражданского Кодекса Российской Федерации, копии разрешается использовать только в личных, научных и образовательных целях; запрещается тиражировать полученные копии, воспроизводить их в любой иной форме, кроме законодательно разрешенной, передавать полученные копии другим лицам или организациям);
- организация показа экспозиций из личных собраний коллекционеров;
- организация выставок книг и выставок-распродаж мастеров декоративно-прикладного творчества;
- обслуживание читателей нестационарными формами - доставку книг на дом, по месту работы на основе договора;
- предоставление пользователю компьютерного рабочего места для работы с информационными системами, поиск информации в сети Интернет, прокат электронных изданий, видео-записей, копирование информации на носитель пользователя, распечатка на копировально-множительной технике, ксерокопирование, сканирование материалов, компьютерный набор текста, услуги электронной почты;
- составление и рассылка письменного уведомления читателя о поступлении в фонд библиотеки интересующих его изданий и материалов;
- организация и проведение тематических вечеров (отдыха, тематических семейных, встреч с интересными людьми, литературно-музыкальных гостиных);
- организация любительских клубов по интересам;
- проведение тематических и обзорных экскурсий;

- оказание образовательных, издательских и полиграфических услуг;
- Предоставление Пользователям иных платных услуг осуществляется на основании Положения о платных услугах ЛЦБС.

Платные услуги учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование уставной деятельности ЛЦБС.

2.6. ЛЦБС имеет право:

2.6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

2.6.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования ЛЦБС.

2.6.3. Участвовать в установленном порядке на конкурсной и иной основе в реализации федеральных, областных, региональных и местных Программ развития библиотечного дела, целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.6.4. Создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем структурные подразделения (структурные подразделения, отделы и другие обособленные подразделения):

а) структурные подразделения имеют обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящем в сводный баланс ЛЦБС;

б) структурные подразделения действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных ЛЦБС.

2.6.5. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами. Основным правовым документом – договором с физическим лицом, является читательский формуляр.

2.6.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям ЛЦБС услуг и социально-творческого развития ЛЦБС при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

2.6.7. Самостоятельно определять Перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования ЛЦБС

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

2.6.9. Изымать 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 использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

2.6.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.6.12. Определять по согласованию с Учредителем условия пользования и время работы библиотек ЛЦБС.

2.6.13. Определять сумму залога и условия его применения в соответствии с Положением о залоге в библиотеках ЛЦБС, Правилами пользования библиотеками ЛЦБС.

2.6.14. Определять виды, порядок взимания и размеры компенсаций за ущерб и нарушение сроков пользования документами из фондов библиотек Учреждения в соответствии с Правилами пользования библиотеками, Положением о сохранности фондов, Положением о платных услугах в библиотеках Учреждения;

2.6.15. Разрешать создание на своей территории детских и иных общественных, творческих организаций, если их деятельность не противоречит действующему законодательству и настоящему Уставу;

2.6.16. Предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.6.17. Обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества организации библиотечного обслуживания;

2.6.18. Обеспечивать ведение официального сайта ЛЦБС в сети Интернет;

2.6.19. Осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом.

3. Организация деятельности, права и обязанности ЛЦБС

3.1. ЛЦБС самостоятельно в осуществлении библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, подборе и расстановке кадров, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

3.2. Для выполнения цели своей деятельности ЛЦБС имеет право:
- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29 декабря 1994 года №78 " О библиотечном деле", свободный доступ к библиотечным фондам, в соответствии с Уставом и Правилами пользования библиотеками;

3.3. Отражать в своей деятельности гуманистические, нравственные ценности человечества, политическое и идеологическое многообразие, сложившееся в обществе;

3.4. Надлежащим образом выполнять свои обязательства 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;

3.5. Отчитываться перед учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки;

3.6. Предоставлять право свободного доступа и право свободного выбора библиотек ЛЦБС всем категориям пользователей, за исключением случаев, когда пользователи нарушают Правила пользования библиотеками;

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

3.8. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

3.9. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами РФ. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;

3.10. По требованию пользователей ЛЦБС предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

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

3.12. Предоставлять бесплатно следующие услуги:

- информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования,
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации,
- выдавать на дом, на срок, установленный Правилами пользования библиотеками, любой документ из фондов абонемента,
- проводить социокультурную деятельность, оговоренную социально-творческим заказом;

3.13. Предоставлять другие библиотечные, библиографические, справочно-информационные, культурно-просветительские услуги, как бесплатные, так и на платной основе, перечень которых определен в Положении о платных услугах.

3.14. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования библиотеками ЛЦБС.

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

4. Права и обязанности учредителя

4.1. К компетенции Учредителя относится:

- Утверждение Устава ЛЦБС, изменений и дополнений к нему;
- Принятие решения о реорганизации и ликвидации структурных подразделений и учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- Осуществление контроля за соответствием деятельности ЛЦБС законодательству Российской Федерации и учредительным документам;

- Формирование и утверждение муниципального задания для ЛЦБС в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

- Обеспечение финансирования комплектования и сохранности фондов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78 "О библиотечном деле";

- Одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- Предварительное согласование совершения ЛЦБС крупной сделки.

4.2. Учредитель в пределах своей компетенции:

- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности директора ЛЦБС;

- утверждает План финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- осуществляет контроль за порядком осуществления библиотечного обслуживания на территории Любытинского муниципального района;

- формирует, вносит изменения в муниципальное задание для Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за выполнением муниципального задания;

- согласовывает структуру и штатное расписание ЛЦБС;

- согласовывает годовой план работы ЛЦБС;

- согласовывает Правила пользования библиотеками;

- согласовывает Перечень платных услуг, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

- принимает ежегодно отчет о творческо-производственной деятельности библиотек;

- принимает ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности ЛЦБС, наряду с другими полномочными ревизионными органами и в соответствии с действующим законодательством;

4.3 Учредитель не вправе вмешиваться в творческую, профессиональную деятельность ЛЦБС, за исключением случаев, предусмотренных Уставом и действующим законодательством.

4.4 Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения библиотечных филиалов ЛЦБС, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

5. Финансовая деятельность ЛЦБС

5.1. Финансовое обеспечение деятельности ЛЦБС осуществляется ее Учредителем в установленном порядке.

5.2. Источниками формирования финансовых ресурсов ЛЦБС являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- бюджетные субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

- финансирование по федеральным, региональным и муниципальным целевым программам и проектам в сфере культуры;
- добровольные пожертвования, дары и целевые взносы физических и юридических лиц;
- гранты;
- средства, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ, области и района.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ЛЦБС учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.4. ЛЦБС в своей финансово - хозяйственной деятельности, в вопросах оплаты труда руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Вся финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию уставных целей и задач.

5.5. Учредитель организует финансирование комплектования и сохранности фондов ЛЦБС.

5.6. Бухгалтерский учет осуществляется на основе действующего законодательства муниципальным казенным учреждением "Центр обслуживания". Учреждение вправе самостоятельно организовать бухгалтерский учет.

5.7. ЛЦБС расходует бюджетные средства и средства, полученные за счет внебюджетных источников, по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством, предусмотренных сметой доходов и расходов, строго соблюдая финансовую дисциплину и обеспечивая экономию ценностей и финансовых средств. ЛЦБС обязано:

- средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными росписью и лимитами бюджетных средств;
- договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;

Неиспользованные в текущем квартале, месяце, бюджетные средства и средства, полученные из внебюджетных источников, не могут быть изъяты у ЛЦБС или зачтены Учредителем в объеме финансирования на следующий отчетный период.

5.8. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров бюджетного финансового обеспечения ее деятельности.

Средства, полученные в качестве дохода от приносящей доход деятельности, учитываются на отдельном балансе и не могут быть изъяты по решению органов местного самоуправления.

5.9. ЛЦБС вправе осуществлять хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.10. Средства, полученные от предоставления дополнительных платных услуг, расходуются в соответствии с Положением о платных услугах.

5.11. ЛЦБС самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

- определяет виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы ЛЦБС, на оплату труда, на премирование работников;
- выплачивает материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности и в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.12. Доходная деятельность ЛЦБС может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.13. Право учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от физических и юридических лиц и организаций не ограничивается.

5.14. ЛЦБС имеет право иметь лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального района, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации. Бюджетному учреждению для учета операций с бюджетными средствами (за исключением субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций) открывается лицевой счет бюджетного учреждения, для учета операций со средствами в виде субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций – отдельный лицевой счет в органе Федерального казначейства.

5.15. Контроль и ревизия деятельности ЛЦБС осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры. Физические и юридические лица, оказывающие финансовую помощь библиотекам, имеют право контроля за использованием этих финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

6. Имущество ЛЦБС

6.1. Имущество ЛЦБС является собственностью Любытинского муниципального округа Новгородской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления постановлением Администрации Любытинского муниципального округа. Право оперативного управления возникает у ЛЦБС с момента фактической передачи этого имущества.

6.2. С момента передачи имущества к учреждению переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Учреждению передается в оперативное пользование недвижимое и движимое муниципальное имущество, включая бюджетные средства, библиотечные фонды, здания и сооружения, а также другие материально-технические объекты, необходимые для организации и осуществления библиотечного обслуживания населения. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. ЛЦБС не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, ЛЦБС вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. ЛЦБС отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества.

6.5. Собственник имущества ЛЦБС не несет ответственности по обязательствам учреждения. ЛЦБС не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.

6.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за ЛЦБС либо приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.7. При осуществлении оперативного управления имуществом ЛЦБС обязано:

- обеспечивать сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании.

6.8. Имущество, приобретаемое на бюджетные средства, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании решения Учредителя.

Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании решения Учредителя.

6.9. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ЛЦБС, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению на его приобретение - запрещено.

7. Учет и отчетность ЛЦБС

7.1. ЛЦБС осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.

7.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение отчетности.

7.3. ЛЦБС обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

8. Управление ЛЦБС

8.1. Управление ЛЦБС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Структурные подразделения, расположенные в разных населенных пунктах и осуществляют свою деятельность согласно планов работы, в соответствии с Положениями, утвержденными директором учреждения. Заведующие и библиотекари структурных подразделений назначаются директором ЛЦБС и действуют на основании доверенности и должностных инструкций.

8.3. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность Главой Любытинского муниципального округа на срок, определяемый в трудовом договоре, но не менее чем на 1 год в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

- действует без доверенности от имени ЛЦБС, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами,
- планирует, организует и контролирует работу всего учреждения, несет ответственность перед Учредителем за ее качество и эффективность, в установленном порядке представляет Учредителю статистическую и иную отчетность;
- распоряжается имуществом и средствами ЛЦБС в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые,
- распоряжается финансовыми и материальными средствами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, составляет Смету доходов и расходов финансовых средств, осуществляет контроль над ее исполнением;
- утверждает Правила пользования библиотеками ЛЦБС, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и технике безопасности, другие организационные документы, регламентирующие деятельность библиотечных филиалов, определяющие права, обязанности и ответственность всех участников библиотечного процесса;
- утверждает внутреннюю структуру учреждения, Положения о структурных подразделениях, штатное расписание и должностные инструкции сотрудников;
- участвует в аттестации библиотечного персонала;

- осуществляет подбор, прием, расстановку и увольнение кадров в соответствии с действующим законодательством;
- издает приказы по учреждению, обязательные для исполнения всеми работниками, налагает меры дисциплинарного взыскания, применяет меры морального и материального поощрения работников;
- возглавляет совещательный орган – Совет при директоре, состоящий из заведующих структурными подразделениями.

8.5. Директор ЛЦБС несет персональную ответственность за качество работы, финансовую и договорную дисциплину, осуществление учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении учреждения, соблюдение трудовых прав работников ЛЦБС, соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации:

8.6. Руководитель ЛЦБС несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административно-правовую либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ. Решения о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.

8.7. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Основной формой полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ЛЦБС. Общее собрание трудового коллектива рассматривает и утверждает Коллективный договор с Учредителем; принимает и вносит изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, другие организационные документы Учреждения.

9. Трудовые отношения и социальная защита

9.1. Трудовые отношения работников и администрации ЛЦБС регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде, гражданским законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Коллективным договором, должностными инструкциями и трудовыми договорами, настоящим Уставом.

9.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ЛЦБС, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются ЛЦБС самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

9.3. Обязательное социальное страхование, социальное обеспечение работников ЛЦБС осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации. ЛЦБС обязана обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

9.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Коллективным договором ЛЦБС и в порядке, определенном законодательством Российской Феде-

рации, нормативно-правовыми актами Новгородской области, Любытинского муниципального округа.

9.5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации и Учредителем.

10. Реорганизация и ликвидация ЛЦБС

10.1. Реорганизация и ликвидация ЛЦБС по решению Учредителя осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и области. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе ЛЦБС при согласии всех сторон.

10.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации ЛЦБС, обязан незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. Учредитель назначает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, отдела по управлению имуществом, комитета финансов, профессиональных объединений и трудового коллектива ЛЦБС и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

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

10.4. При ликвидации учреждения имущество, библиотечные фонды, приобретенные за счет бюджетных или внебюджетных ассигнований, передаются учредителю либо реализуются на конкурсной основе, с обязательным условием использования полученных средств для развития библиотек соответствующего профиля.

10.5. При слиянии учреждения с другим юридическим лицом, права и обязанности переходят в соответствии с передаточным актом к вновь возникшему юридическому лицу.

10.6. При присоединении к учреждению другого юридического лица, к нему переходят права и обязанности присоединенного лица в соответствии с разделительным балансом.

10.7. В случае разделения учреждения, к возникшим в результате разделения новым юридическим лицам переходят в соответствующих частях по разделительному акту (балансу) его права и обязанности.

10.8. При выделении из учреждения любого структурного подразделения, к каждому переходят в соответствующих частях по разделительному акту (балансу) права и обязанности реорганизованного Учреждения.

10.9. При преобразовании учреждения в другое учреждение культуры к вновь возникшему переходят все имущественные права и обязанности реорганизованного Учреждения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

10.10. При ликвидации и реорганизации ЛЦБС, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Имущество ликвидируемой ЛЦБС после расчетов, произведенных в установленном порядке, остается в муниципальной собственности округа. При ликвидации ЛЦБС требования кредиторов удовлетворяются в следующей очередности:

- в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми ЛЦБС несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей;
- во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, и по выплате вознаграждений по авторским договорам;
- в третью очередь удовлетворяются требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ЛЦБС;
- в четвертую очередь погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
- в пятую очередь производятся расчеты с другими кредиторами в соответствии с законом.

10.12. При реорганизации ЛЦБС все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

10.13. При ликвидации ЛЦБС документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения ЛЦБС, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ЛЦБС в соответствии с требованиями архивных органов.

10.14. ЛЦБС считается прекратившей свое существование, а ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе директора или трудового коллектива ЛЦБС, Учредителя.

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