



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2024

№ 49

пгт. Приазовское

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения «Приазовская централизованная библиотечная система» в новой редакции

Руководствуясь статьями 123.22, 297, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 9.1 Федерального Закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением Администрации Приазовского муниципального округа, постановлением Администрации Приазовского муниципального округа от 29.01.2024 №5 «Об утверждении порядка принятия решений и создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Приазовского муниципального округа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Приазовского муниципального округа и внесения в них изменений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в юридический адрес Муниципального бюджетного учреждения «Приазовская централизованная библиотечная система» с поселок городского типа Приазовское, улица Покровская д.30 на поселок городского типа Приазовское, улица Покровская, д 28.
2. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения «Приазовская централизованная библиотечная система», изложив его в новой редакции (приложение 1).
3. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Приазовская централизованная библиотечная система» Гололобовой М.М. провести регистрацию изменений юридического адреса и Устава в УФНС России по Запорожской области.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Приазовского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального округа



А.С. Диковченко

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы
Приазовского муниципального
округа Запорожской области

«05» 07 2024 г. № 49

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРИАЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

новая редакция

пгт. Приазовское
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИАЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА», именуемое в дальнейшем «БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» является некоммерческой организацией, общедоступным центром информации и культурно-просветительной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 года №7-ФКЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и иными Федеральными законами, правовыми актами, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, иными нормативно-правовыми актами Запорожской области, распоряжениями Администрации Приазовского муниципального округа Запорожской области, настоящим Уставом.

1.3. Организационно-правовая форма БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ – муниципальное учреждение.

1.4. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ является Администрация Приазовского муниципального округа.

1.6. Администрация Приазовского муниципального округа в рамках своей компетенции, установленной нормативно-правовым актом, осуществляет функции и полномочия учредителя БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (далее – Учредитель).

1.7. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА находится в ведении Учредителя.

1.8. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА является юридическим лицом с момента государственной регистрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, не имеющим извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.9. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ несет Учредитель. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА не отвечает по обязательствам Учредителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.10. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности. Самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА вправе осуществлять приносящую доход деятельность в виде сдачи в аренду имущества, закрепленного за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, с письменного разрешения Главы Приазовского муниципального округа.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Приазовского муниципального округа и самостоятельное распоряжение БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, учитываются отдельно.

1.12. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

1.13. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства Запорожской области, имеет печать со своим наименованием на русском языке со своим наименованием и с изображением герба (при наличии), а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки установленного образца и другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

1.14. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА по решению Учредителя может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника (учредителя) и назначением имущества.

1.16. Определение уставных целей, основных направлений, координацию и регулирование деятельности **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** осуществляет Первый заместитель Главы Администрации Приазовского муниципального округа в соответствии с должностным регламентом.

1.17. Организационно-методическую и практическую помощь в деятельности **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** осуществляет отдел культуры и туризма Администрации Приазовского муниципального округа.

1.18. Структура, предельная штатная численность и штатное расписание **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** утверждаются Главой Приазовского муниципального округа.

1.19. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Лимиты бюджетных обязательств бюджета на содержание и проведение расходов от приносящей доход деятельности **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** утверждается распорядителем бюджетных средств.

1.20. Полное наименование **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** на русском языке: **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИАЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**.

Сокращенное наименование **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** на русском языке: **МБУ «ПРИАЗОВСКАЯ ЦБС»**.

1.21. Юридический адрес (местонахождения) **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**: 272401, Запорожская область, поселок городского типа Приазовское, улица Покровская, дом 28.

1.22. Фактический адрес **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**: 272401, Запорожская область, поселок городского типа Приазовское, улица Покровская, дом 28.

1.23. **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА** имеет обособленные подразделения, которые действуют на основании положений, согласованных с Главой Приазовского муниципального округа и утвержденных директором **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**:

1.23.1. **ПРИАЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА**

Адрес местонахождения: 272401, Запорожская область, поселок городского типа Приазовское, улица Покровская, дом 28.

1.23.2. АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272445, Запорожская область, Приазовский район, село Александровка, улица Насонова, дом 4.

1.23.3. АННОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272415, Запорожская область, Приазовский район, село Анновка, улица Центральная, дом 47.

1.23.4. БОГДАНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272430, Запорожская область, Приазовский район, село Богдановка, улица Центральная, дом 2.

1.23.5. БОТИЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272431, Запорожская область, Приазовский район, село Ботиево, улица Шевченко, дом 57.

1.23.6. ВЛАДИМИРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272424, Запорожская область, Приазовский район, село Владимировка, улица Молодежная, дом 47.

1.23.7. ВОСКРЕСЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272414, Запорожская область, Приазовский район, село Воскресенка, улица Школьная, дом 42.

1.23.8. ГАММОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272406, Запорожская область, Приазовский район, село Гаммовка, улица Гагарина, дом 43.

1.23.9. ГЕОРГИЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272444, Запорожская область, Приазовский район, село Георгиевка, улица Центральная, дом 43.

1.23.10. ГИРСОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272440, Запорожская область, Приазовский район, село Гирсовка, улица Центральная, дом 53.

1.23.11. ДЕВНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272442, Запорожская область, Приазовский район, село Девненское, улица Центральная, дом 30.

1.23.12. ДМИТРИЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272425, Запорожская область, Приазовский район, село Дмитриевка, улица Центральная, дом 51.

1.23.13. ДОБРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272443, Запорожская область, Приазовский район, село Добровка, улица Новая, дом 36.

1.23.14. ДУНАЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272446, Запорожская область, Приазовский район, село Дунаевка, улица Школьная, дом 35.

1.23.15. МАКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272413, Запорожская область, Приазовский район, село Маковка, улица Центральная, дом 20.

1.23.16. НАДЕЖДИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272441, Запорожская область, Приазовский район, село Надеждино, улица Школьная, дом 3.

1.23.17. НИКОЛАЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272416, Запорожская область, Приазовский район, село Николаевка, улица Речная, дом 32.

1.23.18. НОВОВАСИЛЬЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272420, Запорожская область, Приазовский район, поселок городского типа Нововасильевка, улица Кооперативная, дом 74.

1.23.19. НОВОКОНСТАНТИНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272452, Запорожская область, Приазовский район, село Новоконстантиновка, улица Первомайская, дом 35.

1.23.20. НОВОСПАССКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272412, Запорожская область, Приазовский район, село Новоспасское, улица Воротынцева, дом 22.

1.23.21. ПРИМОРСКО-ПОСАДСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272451, Запорожская область, Приазовский район, село Приморский Посад, улица Центральная, дом 45а.

1.23.22. ПРУДЕНТОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272417, Запорожская область, Приазовский район, село Прудентово, улица Ревы, дом 36.

1.23.23. РОЗОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272410, Запорожская область, Приазовский район, село Розовка, улица Бикбулатова, дом 12б.

1.23.24. СТЕПАНОВСКАЯ-ПЕРВАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272454, Запорожская область, Приазовский район, село Степановка Первая, улица Мартынова, дом 1а.

1.23.25. СТРОГАНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272431, Запорожская область, Приазовский район, село Строгановка, улица Степная, дом 48.

1.23.26. ЧКАЛОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272453, Запорожская область, Приазовский район, село Чкалово, улица Вишневая, дом 85.

1.23.27. ШЕВЧЕНКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272431, Запорожская область, Приазовский район, село Шевченко, улица Мира, дом 44.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Запорожской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного дела.

2.2. ПРИАЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА является методическим, справочно-информационным центром на территории Приазовского района Запорожской области, координирует деятельность всех структурных подразделений, входящих в состав БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

2.3. Основными целями и видами деятельности БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ являются:

2.3.1. Участие в формировании социально-культурного, образовательного, научного и экономического потенциала.

2.3.2. Формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.3.3. Учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды библиотек БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, ведение единого сводного алфавитного каталога.

2.3.4. Удовлетворение информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности в интересах жителей Приазовского района Запорожской области.

2.3.5. Приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры.

2.3.6. Социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения.

2.3.7. Обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям, патриотического воспитания.

2.3.8. Предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, через абонементы **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**.

2.3.9. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения Приазовского района Запорожской области, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**.

2.3.10. Организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам.

2.3.11. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для населения, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, других мероприятий по мере возникновения общественной потребности.

2.3.12. Участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики.

2.3.13. Участие в установленном порядке в федеральных, региональных и иных целевых программах в сфере развития **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**.

2.3.14. Сотрудничество с библиотеками других российских регионов, всероссийскими, региональными, муниципальными профессиональными и общественными организациями.

2.3.15. Организация системы повышения квалификации библиотечных кадров.

2.3.16. Иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.4. При осуществлении приносящей доход деятельности **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА** руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Запорожской области, постановлениями и распоряжениями Главы Приазовского муниципального округа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА строит свои отношения с государственными органами, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с учреждениями и организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Запорожской области и настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА имеет право:

3.3.1. Осуществлять в отношении закрепленного за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТМОЙ имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;

3.3.2. Заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Запорожской области и настоящим Уставом;

3.3.3. Принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ;

3.3.4. По согласованию с Главой Приазовского муниципального округа планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

3.3.5. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и других организаций, учреждений любую информацию, необходимую для осуществления функций БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ;

3.3.6. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Запорожской области и настоящим Уставом.

3.4. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА обязана:

3.4.1. Нести ответственность по обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области;

3.4.2. Нести ответственность за нарушение правил трудовой дисциплины и санитарно-гигиенических норм;

3.4.3. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда, нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.4.4. Обеспечивать условия, оплату труда и меры социальной защиты своих работников, гарантированные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области;

3.4.5. Обеспечивать работникам своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

3.4.6. Осуществлять оперативный учет результатов деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

3.4.7. Нести ответственность за искажение государственной отчетности и ненадлежащее исполнение обязанностей должностных лиц БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, установленную законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области;

3.4.8. Своевременно предоставлять Администрации Приазовского муниципального округа запрашиваемую информацию и документацию;

3.4.9. Обеспечивать своим работникам доступ к информации, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области о государственной тайне;

3.4.10. Составлять, утверждать и представлять Администрации Приазовского муниципального округа в установленном порядке отчет о результатах деятельности БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ и об использовании закрепленного муниципального бюджетного имущества;

3.4.11. Составлять и исполнять план деятельности;

3.4.12. Обеспечивать открытость и доступность документов, в установленном порядке законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области;

3.4.13. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области, настоящим Уставом и распоряжениями Учредителя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Приазовского муниципального округа.

4.3. На должность директора БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ назначается лицо, которое соответствует требованиям приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 года №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Приложение. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел IV «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в библиотеках» и имеющее высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое).

4.4. Стаж работы директора БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ должен составлять не менее 5 (Пять) лет на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках.

4.5. В случае, временного отсутствия директора БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей, в том числе право подписи на банковских и финансовых документах, а также в решении финансовых вопросов, касающихся деятельности БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, возлагается на заместителя директора, а в случае их отсутствия на иных работников БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ по распоряжению Главы Приазовского муниципального округа.

4.6. Должностные обязанности, права, ответственность директора БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ определяются настоящим Уставом в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.7. Директор БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ осуществляет следующие полномочия:

4.7.1. Планирует и организует работу БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, осуществляет контроль за ходом и результатами работы, несет ответственность за качество и эффективность работы БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.2. Представляет интересы БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, представляет интересы БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ на территории Запорожской области и за ее пределами.

4.7.3. В пределах, установленных настоящим Уставом, от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ распоряжается имуществом, заключает договоры, выдает доверенности отдельным работникам БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ на совершение ими действий от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.4. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.5. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ и правила поведения посетителей БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение.

4.7.6. Готовит справочные, информационно-аналитические материалы, статистические данные, отчеты по вопросам, относящимся к компетенции БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.7. Разрабатывает и подает на утверждение Главе Приазовского муниципального округа Устав и изменения в Устав о БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ.

4.7.8. Подает на утверждение Главе Приазовского муниципального округа предложения по предельной численности работников, структуре и штатному расписанию БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.9. Формирует и подает главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по лимитам бюджетных обязательств.

4.7.10. Обеспечивает, в пределах своих полномочий, защиту информации, а также обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

4.7.11. Осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан, служебных писем и иных документов, поступивших в БИБЛИОТЕЧНУЮ СИСТЕМУ, и подготовку ответов на них.

4.7.12. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства Запорожской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.7.13. Распоряжается средствами БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, обеспечивает их целевое использование, в том числе:

- на приобретения для работников БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ спецодежды и другого необходимого в работе инвентаря;
- приобретения для оснащения БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ автотранспорта, средств передвижения, оргтехники и мебели, иных товарно-материальных ценностей;
- повышения квалификации сотрудников БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.14. Назначает на должность и освобождает от должности работников БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.15. Устанавливает размер надбавок, дополнительных и поощрительных выплат работникам БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.7.16. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Администрацией Приазовского муниципального округа при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.7.17. Осуществляет другие полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.8. Для выполнения основных задач и функций БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА имеет право:

4.8.1. Создавать Комиссии для рассмотрения спорных вопросов, возникающих в процессе деятельности БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, в состав которых могут входить сотрудники БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, структурных подразделений Администрации Приазовского муниципального округа и других государственных и негосударственных организаций.

4.8.2. Запрашивать и получать, в установленном законодательством порядке, от структурных подразделений Администрации Приазовского муниципального округа, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Уставом.

4.8.3. В случае необходимости, вносить изменения в штатное расписание об увеличении необходимого количества штатных единиц, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.8.4. Привлекать на договорных основаниях предприятия, учреждения, организации всех форм собственности и физических лиц, в том числе волонтеров, для обеспечения деятельности **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**.

4.8.5. Заключать, в установленном порядке, договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

4.8.6. Получать в установленном порядке гуманитарную и благотворительную помощь, с целью улучшения материально-технической базы.

4.8.7. Получать и использовать гранты, премии и добровольные пожертвования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.8.8. **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА** имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.9. Проверка работы и контроль за организацией деятельности, структурных подразделений **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**, ревизия финансово-хозяйственной деятельности **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА** содержится за счет средств, которые выделяются из бюджета Приазовского муниципального округа, в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании утвержденной бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета.

5.2. **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА** вправе осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном нормативно-правовыми актами

органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами Запорожской области.

Доход от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ и учитываются отдельно.

5.3. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА осуществляет бюджетные полномочия участника бюджетного процесса:

5.3.1. Составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;

5.3.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

5.3.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

5.3.4. Вносит соответствующему распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5.3.5. Ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

5.3.6. Формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему распорядителю бюджетных средств;

5.3.7. Исполняет другие полномочия, установленные действующими актами бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5.4. БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ запрещается размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5.5. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, в рамках утвержденных бюджетных ассигнований, имеет право:

5.5.1. Модернизировать собственную материально-техническую базу;

5.5.2. Выполнять иные функции, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Запорожской области и настоящему Уставу.

5.6. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА осуществляет начисления, учет и контроль правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

5.7. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ведет бухгалтерский учет, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5.8. Условия оплаты труда работников БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ и штатная численность определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам оплаты труда, норм времени, численности и типового штатного норматива численности работников БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

5.9. Имущество БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ является собственностью Приазовского муниципального округа в лице Администрации Приазовского муниципального округа и закрепляется за ним в установленном законодательством Российской Федерации порядке на праве оперативного управления.

5.10. Имущество БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отображается в самостоятельном балансе.

5.11. Источниками формирования имущества БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ являются:

5.11.1. Имущество Приазовского муниципального округа, закрепленное на основании действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Запорожской области;

5.11.2. Средства соответствующего бюджета Приазовского муниципального округа;

5.11.3. Субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;

5.11.4. Федеральные и иные субсидии и иные межбюджетные трансферты на поддержку библиотечного дела;

5.11.5. Средства, полученные Учреждением в рамках участия в федеральных, региональных, муниципальных программах;

5.11.6. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;

5.11.7. Добровольные пожертвования, безвозмездные поступления и целевые взносы физических и юридических лиц;

5.11.8. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

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

5.12. Недвижимое имущество и движимое имущество, закрепленное за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ или приобретенное БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляет Администрация Приазовского муниципального округа в лице Первого заместителя главы администрации Приазовского муниципального округа, в соответствии с распределением обязанностей, и другие уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5.14. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА, в рамках утвержденных лимитов бюджетных обязательств бюджета, при осуществлении права оперативного управления или хозяйственного ведения в отношении имущества обязана:

5.14.1. Эффективно использовать имущество;

5.14.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.14.3. Не допускать ухудшения по вине БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ технического состояния имущества, кроме ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

5.14.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5.14.5. Обеспечивать бухгалтерский учет и инвентаризацию;

5.14.6. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при расчёте стоимости работ и услуг. При этом имущество, вновь приобретённое за счёт средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление или хозяйственное ведение. На основании сметы расходов списанное имущество (в том числе с износом) исключается из

состава имущества, переданного в оперативное управление или хозяйственное ведение.

5.15. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА при осуществлении своей деятельности обязана выполнять требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующим изменении муниципального задания.

В случае уменьшения БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему товара (работы, услуги), иных договоров.

5.16. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА не вправе без согласования с Главой Приазовского муниципального округа распоряжаться недвижимым и движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или приобретенным БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ за счет средств соответствующего бюджета Запорожской области, выделенных на приобретение такого имущества, включая передачу, приобретенного имущества в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ на праве оперативного управления или переданного в хозяйственное ведение, а также осуществлять списание такого имущества.

5.17. **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА** не имеет права безвозмездно передавать находящееся в оперативном управлении или хозяйственном ведении **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** имущество другим юридическим или физическим лицам без согласования с Главой Приазовского муниципального округа.

5.18. **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ** запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение имущества, закрепленного за **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ**, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из соответствующего бюджета Запорожской области, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

5.19. Осуществление крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, проводится только после согласования с Главой Приазовского муниципального округа.

6. ДОКУМЕНТНЫЙ (БИБЛИОТЕЧНЫЙ) ФОНД

6.1. Документный (библиотечный) фонд **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** (в том числе редкие и особо ценные издания, документы), являющийся предметом особого режима хранения, входит в состав имущества, отражаемого на балансе **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ**, и учитывается в учетно-хранительных документах.

6.2. Комплектование документного фонда **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** осуществляется путем:

6.2.1. Приобретения документов через книготорговые и иные организации;

6.2.2. Осуществления подписки на периодические издания;

6.2.3. Безвозмездной передачи **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ** документов, книг и иных изданий юридическими и физическими лицами;

6.2.4. Иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

6.3. Комплектование фонда осуществляется документами, за исключением включенных в федеральный список экстремистских материалов, не подлежащих распространению на территории Российской Федерации.

6.4. Прием, учет и выдача документов из фонда **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ** производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА в процессе реализации возложенных на нее задач взаимодействует:

7.1. С органами федеральной исполнительной власти и их территориальными органами в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

7.2. Со структурными подразделениями Администрации Приазовского муниципального округа, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности, благотворительными, общественными и религиозными организациями, физическими лицами (средствами массовой информации, по согласованию с Главой Приазовского муниципального округа) – в установленном порядке, в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Администрация БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ обеспечивает соблюдение установленного для работников режима работы, времени отдыха, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства Российской Федерации и (или) Коллективного договора по этим вопросам.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

9.1. Директор БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на БИБЛИОТЕЧНУЮ СИСТЕМУ задач.

9.2. Директор и работники БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, в установленном порядке, несут ответственность:

9.2.1. За несоблюдение положений нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

9.2.2. За некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных:

9.2.2.1. настоящим Уставом;

9.2.2.2. должностными инструкциями;

9.2.2.3. распоряжениями Главы Приазовского муниципального округа;

9.2.2.4. поручениями Первого заместителя главы администрации Приазовского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

9.2.3. За бездействие, неиспользование прав, предоставленных настоящим Уставом и должностными инструкциями.

9.2.4. За разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

9.2.5. За разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им, доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

9.2.6. За предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

9.2.7. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

9.2.8. За утрату, непоправимые повреждения служебных документов.

9.3. Работники БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ несут полную ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

9.4. Работники БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ несут полную материальную ответственность по денежным обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА реорганизуется, ликвидируется решением Приазовского окружного совета депутатов в установленном законодательством порядке.

10.2. При реорганизации БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации – в архивное учреждение в установленном порядке.

10.3. При реорганизации, ликвидации БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ его работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, а также вносимые изменения и дополнения к настоящему Уставу, утверждаются Главой Приазовского муниципального округа и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

11.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.