



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕЛИТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.02.2026

г. Мелитополь

№ 23-п

**О создании муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования «Мелитопольский муниципальный округ Запорожской области», принятого решением Мелитопольского окружного Совета депутатов от 13.11.2023 № 28, Положением об Администрации Мелитопольского муниципального округа, принятого решением Мелитопольского окружного Совета депутатов от 13.11.2023 № 23,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «ЦБС»).
2. Определить местонахождение создаваемого муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» по адресу: 272383, Запорожская область, Мелитопольский м.о., посёлок Фруктовое, улица Молодежная, д. 19.
3. Утвердить Положение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» согласно приложению.
4. Назначить директором муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» Грибачеву Наталью Викторовну. Поручить Грибачевой Наталье Викторовне совершить необходимые

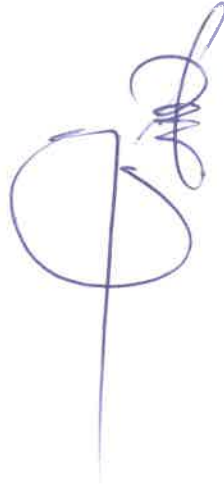
юридические действия, направленные на государственную регистрацию муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

6. Официально опубликовать данное постановление в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru) и на официальном сайте администрации Мелитопольского муниципального округа.

7. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мелитопольского
муниципального округа



Д.С. Чувашов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мелитопольского муниципального округа
от _____ № _____

_____ Д.С. Чувашов



ПОЛОЖЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

г. Мелитополь, 2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «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, настоящим Положением.

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 Мелитопольского муниципального округа (далее по тексту – Администрация).

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

1.7. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА находится в ведении органа, осуществляющего функции и полномочия 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 несёт 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 помещений, закреплённых за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ на праве оперативного управления, с письменного разрешения Администрации. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Мелитопольского муниципального округа.

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

1.13. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства Запорожской области, имеет печать со своим наименованием на русском языке с изображением герба Мелитопольского муниципального округа Запорожской области и своим наименованием, 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 закреплённого 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 заместитель главы Администрации Мелитопольского муниципального округа в соответствии с должностным регламентом.

1.17. Организационно-методическую и практическую помощь в деятельности БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ осуществляет отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Мелитопольского муниципального округа.

1.18. Структура, предельная штатная численность и штатное расписание БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ утверждаются Главой Мелитопольского муниципального округа (далее – Администрация, Глава).

1.19. Бюджетная смета 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 «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА».**

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

1.21. Юридический адрес (местонахождения) БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ: 272383, Запорожская область, Мелитопольский м.о., посёлок Фруктовое, улица Молодежная, д. 19.

1.22. Фактический адрес БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ: 272312, Запорожская область, г.о. Мелитополь, г. Мелитополь, улица Карла Маркса, д. 10.

1.23. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА имеет обособленные подразделения, которые действуют на основании положений, согласованных с Главой Администрации и утверждённых директором БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ:

1.23.1. ФРУКТОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272383, Запорожская область, Мелитопольский муниципальный округ, п. Фруктовое, ул. Молодёжная, д. 19.

1.23.2. НОВОБОГДАНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272330, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Новобогдановка, ул. Центральная, д. 40.

1.23.3. НОВГОРОДКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272370, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Новгородковка, ул. Центральная, д. 6.

1.23.4. АСТРАХАНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: РФ, 272344, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Астраханка, ул. Заводская, д. 41.

1.23.5. СПАССКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272334, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Спасское, ул. Вишневая, д. 67.

1.23.6. ВОЗРОЖДЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272331, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Возрождение, ул. Горького, д. 11.

1.23.7. ПРОМИНЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272343, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Проминь, ул. Мира, д. 74/3.

1.23.8. ОБИЛЬНЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272356, Запорожская область, Мелитопольский муниципальный округ, с. Обильное, ул. Линейная, д. 39.

1.23.9. ТРОИЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272375, Запорожская обл., Мелитопольский муниципальный округ, с. Троицкое, ул. Мира, д. 36/1.

1.23.10. ВЫСОКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Адрес местонахождения: 272371, Запорожская обл., Мелитопольский

муниципальный округ, с. Высокое, ул. Мира д. 8.

II. 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 Положением, путём выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного дела.

2.2. **НОВОБОГДАНОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА** является методическим, справочно-информационным центром на территории Мелитопольского муниципального округа, 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. Учёт, 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 Мелитопольского муниципального округа.

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

2.3.6. Социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищённых) слоёв 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 Мелитопольского муниципального округа, 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, популяризации распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных услуг всем 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, распоряжениями Администрации.

III. 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** свободна 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 Положению.

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

3.3.1. Осуществлять в отношении закреплённого за **БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ** 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 Положением;

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 Администрации 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 Положением.

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, причинённый 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 объёме выплату заработной платы;

3.4.6. Осуществлять оперативный учёт результатов деятельности, вести статистическую отчётность, 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 отчётности и ненадлежащее исполнение обязанностей должностных лиц БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, установленную законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области;

3.4.8. Предоставлять Администрации 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 в установленном порядке отчёт о результатах деятельности БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ и об использовании закреплённого муниципального 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 Положением и распоряжениями Учредителя.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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».

4.4. 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 Администрации.

4.5. Должностные обязанности, права, ответственность директора БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ определяются настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Запорожской области.

4.6. Директор БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ осуществляет следующие полномочия:

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

4.6.2. 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 её пределами.

4.6.3. В пределах, установленных настоящим Положением, от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ распоряжается имуществом, заключает договоры, выдаёт доверенности отдельным работникам БИБЛИОТЕЧНОЙ

СИСТЕМЫ на совершение ими действий от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

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

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

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

4.6.7. Разрабатывает и подаёт на утверждение Главе Администрации Положение и изменения в Положение о БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ.

4.6.8. Подаёт на утверждение Главе Администрации предложения по предельной численности работников, структуре и штатному расписанию БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

4.6.9. Формирует и подаёт главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по бюджетной смете.

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

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

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

4.6.13. Распоряжается средствами БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в пределах утверждённых 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.

4.6.14. 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.

4.6.15. Устанавливает размер надбавок, дополнительных и поощрительных выплат работникам БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-

правовыми актами Запорожской области.

4.6.16. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Администрацией три обсуждения вопросов, входящих в компетенцию БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

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

4.7. Для выполнения основных задач и функций БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ имеет право:

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

4.7.2. Запрашивать и получать, в установленном законодательством порядке, от структурных подразделений Администрации, предприятий, организаций и предприятий всех форм собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

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

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

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

4.8. 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.

V. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА содержится за счёт средств, которые выделяются из бюджета Запорожской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании утверждённой бюджетной сметы.

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 направляется в бюджет Запорожской области.

5.3. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств:

5.3.1. Составляет и исполняет бюджетную смету;

5.3.2. Принимает и исполняет в пределах доведённых 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. Ведёт бюджетный учёт (обеспечивает ведение бюджетного учёта);

5.3.6. Формирует бюджетную отчётность (обеспечивает формирование бюджетной отчётности) и представляет бюджетную отчётность 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 утверждённой бюджетной сметы, 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 Положению.

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

5.7. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ведёт бухгалтерский учёт, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчётность 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 Запорожской области в лице Администрации и закрепляется за ним в установленном законодательством Российской Федерации порядке на праве оперативного управления.

5.10. Имущество БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ составляют основные ты 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 Запорожской области, закреплённое на основании действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Запорожской области;

5.11.2. Средства соответствующего бюджета Запорожской области;

5.11.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

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

5.12. Недвижимое имущество и движимое имущество, закреплённое за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ или приобретённое БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ за счёт 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, закреплённого за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ на праве оперативного управления, осуществляет Глава администрации Мелитопольского 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 утверждённой бюджетной сметы, при осуществлении права оперативного управления 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 учёт 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. На основании сметы расходов списанное имущество (в том числе с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

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 счёт бюджетных средств, производятся от имени БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётов принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых 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 объёму товара (работы, услуги), иных договоров.

5.16. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА не вправе без согласования с Главой Администрации распоряжаться недвижимым и движимым имуществом, закреплённым на праве оперативного управления или приобретённым БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ за счёт средств соответствующего бюджета Запорожской области, выделенных на приобретение такого имущества, включая передачу, приобретённого имущества в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ на праве оперативного управления, а также осуществлять списание такого имущества.

5.17. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА не имеет права безвозмездно передавать находящееся в оперативном управлении БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ имущество другим юридическим или физическим лицам без согласования с Главой Администрации.

5.18. БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение

имущества, закреплённого за БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМОЙ, или имущества, приобретённого за счёт 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 Администрации Мелитопольского муниципального округа.

VI. 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 учётно-хранительных документах.

6.2. Комплектование документного фонда БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ осуществляется путём:

- 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 включённых в федеральный список экстремистских материалов, не подлежащих распространению на территории Российской Федерации.

6.4. Приём, учёт и выдача документов из фонда БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА в процессе реализации возложенных на неё 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, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности, благотворительными, общественными и религиозными организациями, физическими лицами (средствами массовой информации, по согласованию с Главой Администрации Мелитопольского муниципального округа) – в установленном порядке, в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

VIII. ОХРАНА ТРУДА

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.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

9.1. Директор БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ несёт 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 настоящим Положением и должностными инструкциями, приказов и распоряжений Главы Администрации; поручений Главы Администрации, первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации по вопросам, относящимся к компетенции БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ.

9.2.3. За бездействие, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением 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.

Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА реорганизуется, ликвидируется распоряжением Главы Администрации в установленном законодательством порядке.

10.2. При реорганизации БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ документы постоянного хранения, по личному составу/бухгалтерского учёта, 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.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ, а также вносимые изменения и дополнения к настоящему Положению, утверждаются Главой Администрации и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.