

Утвержден
приказом управления культуры
и молодежной политики
Администрации Корочанского
муниципального округа
от «19» декабря 2025 года
№ 36

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Корочанская централизованная библиотечная система
имени Н.С. Соханской (Кохановской)»

г. Короча
2025

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Корочанская централизованная библиотечная система имени Н.С. Соханской (Кохановской)» (далее – Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Корочанская централизованная библиотечная система имени Н.С. Соханской (Кохановской)»;

- сокращенное наименование: МБУК «Корочанская ЦБС».

1.4. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, город Короча, улица Советская, дом 24.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение. Тип - бюджетное.

1.6. Учредителем является Корочанский муниципальный округ Белгородской области (далее - Корочанский муниципальный округ) от имени и в интересах которого действует Администрация Корочанского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация Корочанского муниципального округа). Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление культуры и молодежной политики Администрации Корочанского муниципального округа Белгородской области (далее - Учредитель) в пределах своей компетенции.

1.7. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности библиотечного фонда, эффективного использования закрепленного за Учреждением имущества, выполнения Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Корочанский муниципальный округ, от имени и в интересах которого действует Администрация Корочанского муниципального округа (далее - собственник имущества). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет муниципальной собственности и земельных отношений Администрации Корочанского муниципального округа.

1.9. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Корочанского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчетные и лицевые счёта, открываемые в установленном порядке,

печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение выполняет муниципальное задание, формируемое и утверждаемое Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.13. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном порядке несет ответственность по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, а также всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Структуру Учреждения составляют структурные подразделения, расположенные по адресу:

- центральная библиотека: 309210 Белгородская область, г. Короча, ул. Советская, 24;
- центральная детская библиотека: 309210 Белгородская область, г. Короча, ул. Советская, 24;
- Алексеевская библиотека: 309206 Белгородская область, Корочанский район, с. Алексеевка, ул. Богомазова, 1а;
- Анновская библиотека: 309233 Белгородская область, Корочанский район, с. Анновка, ул. Центральная, 2;
- Афанасовская библиотека: 309236 Белгородская область, Корочанский район, с. Афанасово, ул. Центральная, 1;
- Бехтеевская библиотека: 309218 Белгородская область, Корочанский район, с. Бехтеевка, ул. Ленина, 130;
- Большехаланская библиотека: 309213 Белгородская область, Корочанский район, с. Большая Халань, ул. Базарная, 39;
- Бубновская библиотека: 309214 Белгородская область, Корочанский район, с. Бубново, ул. А. Маркашовой, 17;
- Дальнеигуменская библиотека: 309235 Белгородская область, Корочанский район, с. Дальняя Игуменка, ул. Центральная, 78;

- Жигайловская библиотека: 309234 Белгородская область, Корочанский район, с. Жигайловка, ул. Базарская, 42;
- Заяченская библиотека: 309205 Белгородская область, Корочанский район, с. Заячье, ул. Выгон, 56;
- Клиновецкая библиотека: 309230 Белгородская область, Корочанский район, с. Клиновец, ул. Кожанова, 17;
- Коротковская библиотека: 309209 Белгородская область, Корочанский район, с. Короткое, ул. Елаговка, 7;
- Кошчевская библиотека: 309223 Белгородская область, Корочанский район, с. Кошчево, ул. Центральная, 33;
- Ломовская библиотека: 309204 Белгородская область, Корочанский район, с. Ломово, ул. Мозгового, 6;
- Мазикинская библиотека: 309203 Белгородская область, Корочанский район ул. с. Мазикино, ул. Лисовенька, 6;
- Мальцевская библиотека: 309232 Белгородская область, Корочанский район, с. Мальцевка, ул. Центральная, 14;
- Мелиховская библиотека: 309201 Белгородская область, Корочанский район, с. Мелихово, ул. Центральная, 6;
- Новослободская библиотека: 309222 Белгородская область, Корочанский район, с. Новая Слободка, ул. Сытник, 31;
- Плосковская библиотека 309207 Белгородская область, Корочанский район, с. Плоское, ул. Центральная, 80;
- Платовская библиотека: 309226 Белгородская область, Корочанский район, с. Платовец, ул. Центральная, 5;
- Погореловская библиотека: 309220 Белгородская область, Корочанский район, с. Погореловка, ул. Шевченко, 40а;
- Поповская библиотека: 309225 Белгородская область, Корочанский район, с. Поповка, ул. Бельгия, 2;
- Проходенская библиотека: 309219 Белгородская область, Корочанский район, с. Проходное, ул. Центральная, 90;
- Самойловская библиотека: 309221 Белгородская область, Корочанский район, с. Самойловка, ул. Самойловская, 27;
- Сетнянская библиотека: 309236 Белгородская область, Корочанский район, с. Сетное, ул. Центральная, 20;
- Соколовская библиотека: 309237 Белгородская область, Корочанский район, с. Соколовка, ул. Зеленая, 2;
- Ушаковская библиотека: 309208 Белгородская область, Корочанский район, с. Ушаковка, ул. Зеленая, 33;
- Хмелевская библиотека: 309215 Белгородская область, Корочанский район, ул. Интернациональная, 8;
- Шеинская библиотека: 309202 Белгородская область, Корочанский район, с. Шеино, ул. Школьная, 31;
- Яблоновская библиотека: 309216 Белгородская область, Корочанский район, с. Яблоново, ул. Центральная, 36;

1.16. Структурные подразделения, входящие в состав Учреждения, правами юридического лица не обладают. Их права и обязанности определяются соответствующими Положениями.

1.17. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие, ведущие библиотекари, назначаемые и освобождаемые от должности директором Учреждения.

1.18. В Учреждении могут создаваться иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- участие в формировании социально-культурного, образовательного, научного и экономического потенциала Корочанского муниципального округа;
- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- участие в создании единого регионального информационно-библиотечного пространства;
- удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах жителей Корочанского муниципального округа;
- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
- содействие реализации государственной и муниципальной политики в области библиотечного дела;
- социальная адаптация жителей района, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения;
- обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям: методическая поддержка общедоступных библиотек и координация деятельности муниципальных библиотек, расположенных на территории округа.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим Уставом.

2.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в пределах муниципального задания за счет средств бюджета Корочанского муниципального округа:

- комплектование, учет, обработка, изучение, обеспечение сохранности и рационального использования всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения, в соответствии с профилем комплектования Учреждения;

- реализация информационных потребностей пользователей, установленных законодательством;
- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела, научно-обоснованной нормативной базы библиотечной деятельности, в создании единого информационно-библиотечного пространства;
- планирование, учет и отчетность деятельности Учреждения;
- формирование фонда местных изданий путем получения обязательного экземпляра документов;
- обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Учреждения документов, в том числе книжных памятников;
- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы, в том числе посредством межбиблиотечного абонемента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД);
- организация внутрисистемного книгообмена;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения в соответствии с Правилами пользования библиотеками Корочанского муниципального округа и действующим законодательством;
- формирование информационной культуры пользователей;
- создание источников библиографической реферативной и обзорно-аналитической информации на основе сочетания принципов оперативности и полноты отражения с универсальной тематикой охвата включаемых материалов;
- организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятий;
- организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий;
- привлечение пользователей к участию в любительских объединениях и клубах по интересам;
- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
- организация экскурсионного обслуживания;
- организация работы нестационарных пунктов выдачи литературы на предприятиях и учреждениях Корочанского муниципального округа;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;
- выездное библиотечное обслуживание социально незащищенных групп населения (граждан с ограничениями жизнедеятельности, пожилых граждан и др.);
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- предоставление компьютерных и интернет-услуг;
- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения;
- организационно-методическое управление муниципальными библиотеками Корочанского муниципального округа, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности;
- внедрение различных форм и методов библиотечного менеджмента и маркетинга, проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей, о работе Учреждения;
- социальное развитие коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализация его творческого потенциала. Организация непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных кадров;
- работа по поиску, разработке и внедрению инноваций в деятельность Учреждения;
- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;
- разработка и внедрение целевых комплексных программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения;
- внедрение информатизации и новейших технологий в процессы деятельности Учреждения;
- организация социальной поддержки коллектива Учреждения;
- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая действующему законодательству.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Расходование полученных денежных средств осуществляется в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. При реализации своих функций и полномочий Учреждение обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развития конкуренции на соответствующих товарных рынках.

Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию утверждаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- составление и редактирование библиографического списка литературы (по сложным тематическим запросам – более 5 названий);
- ксерокопирование;
- набор текста на компьютере;
- сканирование текста;
- ламинирование;
- оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- выполнение тематических, уточняющих, фактографических, информационных запросов: тематическая справка; уточняющий поиск;
- продление права пользования документом сверх установленного срока;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТ;
- распечатка на принтере;
- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- переплетные и брошюровочные работы;
- консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);
- создание электронных продуктов;
- распознавание текста электронных копий документов;
- услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация пеших экскурсий;
- организация тематических мастер-классов;
- проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
- предоставление библиотечных фондов и интерьеров учреждения для фото-кино-, видеосъемки.

3. Фонды хранения

3.1. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Библиотечные фонды отражаются на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

3.3. Учету подлежат все документы (постоянного, длительного, временного хранения), поступающие в библиотечные фонды и выбывающие из библиотечного фонда независимо от вида носителя.

3.4. Совокупный библиотечный фонд включает все документы вне зависимости от способа их обнародования, предоставления и материального носителя, кроме документов для служебного пользования и представляет систему отдельных фондов, дифференцирующихся по функциональному назначению и по составу.

3.5. Предметы, представляющие художественную, историческую или иную ценность, включаются в состав библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

3.6. Прием, учет и выдача библиотечных фондов производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансы Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Корочанского муниципального округа и закреплено за ним на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

4.2. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное имущество и обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению, осуществлять капитальный и текущий ремонты; не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

4.4. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе учреждения и состоит из:

- имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления в установленном порядке собственником имущества;
- имущества, приобретаемого за счет доходов, получаемых от осуществления предусмотренной настоящим Уставом деятельности;
- имущества, переданного Учреждению в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учреждение вправе совершать сделки, связанные с распоряжением особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом (за исключением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества) по

согласованию с управлением культуры и молодежной политики Администрации Корочанского муниципального округа и Администрацией Корочанского муниципального округа в порядке, установленным действующим законодательством. Решение о даче согласия на совершение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления, принимается Администрацией Корочанского муниципального округа.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.6. Учредитель определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.7. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, получаемых от деятельности, определенной Уставом, а также за счет средств, полученных в виде пожертвований от других организаций и частных лиц, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе Учреждения. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, переданным ему в форме дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством. Учреждение обязано представлять сведения о таком имуществе в комитет муниципальной собственности и земельных отношений Администрации Корочанского муниципального округа в установленном порядке.

4.8. Учредитель согласовывает совершение Учреждением крупных сделок. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или под залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.9. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.8 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя на ее совершение.

4.10. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п. 4.8 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.11. Контроль за эффективным использованием и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет управление культуры и молодежной политики Администрации Корочанского

муниципального округа и Администрация Корочанского муниципального округа.

4.12. Финансовые средства Учреждения образуются за счет:

- субсидий из бюджета Корочанского муниципального округа и других поступлений от Учредителя;
- доходов от платных форм деятельности;
- добровольных пожертвований, субсидий, средств, полученных по завещаниям;
- других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Субсидии из местного бюджета предоставляются Учреждению для выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом целями создания Учреждения.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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.

4.15. В случае сдачи в установленном законом порядке в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.16. Доходы от платных форм деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.17. Учреждение осуществляет расходование денежных средств в порядке, определенном действующим законодательством.

4.18. Учредитель определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель и иные органы, на которые в пределах их компетенции возложена проверка деятельности муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основании договоров.

5.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- Положения о структурных подразделениях, филиалах, представительствах Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

5.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 5.2 настоящего Устава в установленном законом порядке.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на условиях срочного трудового договора.

5.5. Назначение Директора на должность и освобождение от должности оформляется распорядительным актом Учредителя. Заключение трудового договора с Директором, прекращение трудового договора, а также внесение в него изменений осуществляется Учредителем.

5.6. Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, Белгородской области, Корочанского муниципального округа, настоящего Устава и трудового договора, заключенного с ним Учредителем, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия и подотчетен Учредителю, а также комитету муниципальной собственности и земельных отношений Администрации Корочанского муниципального округа по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.7. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, обеспечивает его целостную сохранность, целевое и эффективное использование;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях;

- в установленном действующим законодательством порядке самостоятельно осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции; издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- заключает договоры, выдает доверенности;

- планирует и контролирует поступление и расходование денежных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает повышение квалификации специалистов и профессионального уровня коллектива;

- организует мероприятия по охране труда, обучению работников правилам пожарной и технической безопасности, производственной санитарии и осуществляет контроль по их исполнению;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с распоряжениями Учредителя, законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

5.8. Директор несет ответственность:

- за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление или представление недостоверных или неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Корочанского муниципального округа и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в комитет муниципальной собственности и земельных отношений Администрации Корочанского муниципального округа.

5.9. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

5.10. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.11. Отношения работников Учреждения и администрации, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его на

собрании трудового коллектива.

5.13. В Учреждении могут быть созданы научно-методический совет, комиссия по фондам, аттестационная комиссия и иные коллегиальные совещательные органы, порядок работы и состав которых утверждается директором.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Для достижения основных целей Учреждение имеет право:

- по согласованию с Учредителем устанавливать режим своей работы и доступа посетителей, порядок охраны имущества, расположенного на территории Учреждения, а также создавать в установленном порядке специальную службу безопасности для обеспечения установленного режима работы, доступа посетителей, охраны ценностей и имущества Учреждения;
- в установленном порядке осуществлять все виды деятельности, определенные настоящим Уставом;
- в установленном порядке определять размеры средств, направляемых на своё производственное и социальное развитие;
- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения и организации, а также специалистов, в том числе и не являющихся резидентами Российской Федерации, приобретать или арендовать основные средства и материальные ресурсы за счет имеющихся финансовых средств;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из заключённых договоров и спроса потребителей на продукцию, работы и услуги;
- по согласованию с Учредителем определять перечень платных услуг и устанавливать на них цены, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Белгородской области и Корочанского муниципального округа;
- при осуществлении собственной творческой и иной деятельности самостоятельно распоряжаться доходами от этой деятельности и имуществом, приобретённым за счёт этих доходов, в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях, определённых настоящим Уставом;
- создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы. Учреждение с согласия Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- создавать с согласия Учредителя филиалы, представительства, отделения и иные обособленные структурные подразделения без права образования

юридического лица;

- осуществлять другие права, определённые действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2. При организации и осуществлении деятельности Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, Корочанского муниципального округа, приказами Учредителя и настоящим Уставом;

- согласовывать с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспектив развития;

- предоставлять Учредителю на утверждение балансовые и статистические отчеты, другие документы по его требованию или в соответствии с порядком и сроками, установленными Учредителем;

- рассматривать и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и отчеты по основной деятельности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением, своевременно подавать заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- разрабатывать и представлять на утверждение Учредителю годовые планы работы;

- создавать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и другие виды страхования работников;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, своевременно предоставлять ее Учредителю и в статистические органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчётных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность за состояние и проведение противопожарных и других мероприятий по недопущению чрезвычайных ситуаций, за обеспечение безопасных условий хранения библиотечных фондов.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение,

выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также по решению суда в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом.

7.4. Решение о прекращении деятельности Учреждения в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимается Учредителем.

7.5. В случае ликвидации Учреждения решением Учредителя создается ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету муниципальной собственности и земельных отношений Администрации Корочанского муниципального округа для дальнейшего распоряжения им в установленном порядке в соответствии с предложениями Учредителя, если иное не установлено в решении Учредителя о ликвидации Учреждения.

7.7. При ликвидации и (или) реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Внесение изменений и дополнений в Устав

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав, а также новая редакция Устава утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.