**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальное казенное учреждение культуры "Балабановская городская библиотека", именуемое в дальнейшем "Учреждение", является некоммерческой организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

**1.2.** Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры "Балабановская городская библиотека".Сокращенное наименование Учреждения: МКУК "БГБ".

**1.3.** В состав учреждения входят: Балабановская городская и Городская Детская библиотеки.

**1.4.** Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: городская библиотека 249000, Российская Федерация, Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица1 Мая, дом 6.

**1.5.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом РФ "Об образовании", другими законодательными актами РФ и субъектов РФ, решениями учредителя и настоящим Уставом.

**1.6.** Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Город Балабаново» в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»

Полномочия и функции Учредителя МКУК от имени муниципального образования осуществляет Администрация (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново» (далее Администрация) в рамках своей компетенции.

Руководство и контроль Учреждением осуществляет Администрация городского поселения «Город Балабаново».

Местонахождение и почтовый адрес учредителя: 249000, , Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9-А.

**1.7.** Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.8.** Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

**1.9.** Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах всех инстанций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.10.** Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

**1.11.** Учреждение с согласия собственника может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения.

**1.12**. Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

**1.13. Учреждение имеет право:**

**1.13.1.** Строить свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, заключать контракты от имени администрации в пределах лимитов.В своей хозяйственной деятельности учитывать интересы потребителей, совершенствовать качество обслуживания.

**1.13.2.** Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.

**1.13.3**. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

**1.14. Учреждение обязано:**

**1.14.1.** Представлять Администрации городского поселения "Город Балабаново" на утверждение перспективные планы работы, финансовые и статистические отчеты, сметы.

**1.14.2.** Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности.

**1.14.3.** Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств, выполнять муниципальное задание, которое устанавливается для него Учредителем.

**2. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.Основной целью деятельности Учреждения является:**

 - реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;

 - сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

 - сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения городского поселения.

 **2.2.Задачами Учреждения являются:**

 - собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;

 - организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;

 - удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

 - создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

 - постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;

 - участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории городского поселения.

 **2.3. В целях реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:**

**2.3.1.** Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио- и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты.

**2.3.2.** Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

**2.3.3.** Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного фонда, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях).

**2.3.4.** Создает специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов.

**2.3.5.** Участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей.

**2.3.6.** Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими, в том числе за плату по тарифам, утвержденным городской Думой городского поселения «Город Балабаново».

**2.3.7.** Осуществляет информационное обеспечение культурно-образовательных программ и проектов.

**2.3.8.** Организует досуговые мероприятия, ведет выставочную и рекламную деятельность.

**2.3.9.** Осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности.

**2.3.10.** Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности , не указанные в настоящем Уставе.

**2.4. Учреждение вправе самостоятельно:**

**2.4.1.** Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом.

**2.4.2.** Утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки.

**2.4.3.** Устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

**2.4.4.** Устанавливать режим (график) работы библиотек.

**2.4.5.** Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

**3. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1.** Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на правах оперативного управления.

**3.2.** Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

 **3.3.** Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

**3.4.Источником финансирования Учреждения являются:**

**3.4.1.** Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.

**3.4.2** Учреждение не вправе вносить в качестве залога, бюджетной сметы, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

**3.4.3**. Иные бюджетные средства.

**3.5.** Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, поступают в местный бюджет.

**3.6.** Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

 Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

**3.7.** Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

**3.8.** Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Балабаново».

**3.9.** Учреждение использует средства учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.

**3.11.При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:**

**3.11.1.** Эффективно использовать имущество.

**3.11.2.** Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

**3.11.3.** Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

**3.11.4.** Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.

 **3.12.** Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**3.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы и на основании бюджетной сметы. В этих целях Учреждение организует:**

**3.13.1**. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

**3.13.2.** Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

**3.13.3.** Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

**3.13.4.** Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

**3.13.5.** Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области и настоящим Уставом.

 **4.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:**

**4.2.1.** Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

**4.2.2.** Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**4.2.3.** Получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

**4.2.4.** Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

**4.2.5.** Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

**4.3.** Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и увольняемый с должности главой Администрации городского поселения "Город Балабаново".

**4.4.** Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

**4.5.** Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

**4.6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:**

 **4.6.1.** Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

**4.6.2.** Планирует основную деятельность Учреждения.

**4.6.3.** Определяет перспективы развития по согласованию с Учредителем и Министерством культуры, а также исходя из спроса пользователей.

**4.6.4.**Определяет ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств.

**4.6.5.** Издает распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

**4.6.6.** Утверждает структуру, штатное расписание, численный и квалификационный состав, формы и *размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых* Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательствомпо согласованию с Администрацией.

**4.6.7.** В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом с предварительным согласованием с собственником.

**4.6.8.** По согласованию с Администрацией создает структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица.

**4.6.9.** Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

**4.6.10.** Обеспечивает в полном объеме выполнение муниципального задания.

**5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **5.1.** Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.

**5.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:**

**5.2.1.** По решению его учредителя.

**5.2.2.** По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

**5.3.** Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

**5.4.** При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

**5.5.** При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

**5.6.** При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в районные архивные фонды.

 Документы по личному составу (распоряжения, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд Боровского района.

 Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**5.7.** Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

**5.8.** Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**5.9.** Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.