

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»

\_\_\_\_\_И. В. Первухина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

## **Положение**

**о муниципальном бюджетном учреждении культуры**

**«Центральная городская детская библиотека  
имени Сергея Тимофеевича Аксакова»**

Трехгорный

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г № 124-ФЗ, соответствии с Уставом МБУК «ЦГДБ имени С.Т.Аксакова» и правовыми актами, определяющими правовой статус муниципального бюджетного учреждения культуры, цели, задачи, функции и виды деятельности, правоотношения и т.п.

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центральная городская детская библиотека» создано на основании Постановления главы города Трехгорного от 12.12.2005 № 738 «ПД», переименовано в Муниципальное учреждение культуры «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» на основании постановления администрации города Трехгорного от 10.11.2010 № 1247, переименовано в Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» на основании постановления главы администрации № 1688 от 21.12.2011., переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» на основании постановления главы администрации города Трехгорного от 13.11.2014 г. № 1098.

1.2 Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» (сокращенное наименование – МБУК «ЦГДБ имени С.Т.Аксакова»). Юридический адрес: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, 60.

1.3 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Трехгорный городской округ в лице администрации города Трехгорного. Юридический адрес Учредителя: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Мира, 6.

1.4 Имущество за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления и находится в муниципальной собственности города Трехгорного.

1.5 Права юридического лица в части влечения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента государственной регистрации. Учреждение обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельную бюджетную смету, печать со своим полным наименованием на русском языке, бланки со своим наименованием.

1.6 Учреждение является некоммерческой организацией, организационно подведомственной МКУ «Управление культуры» города Трехгорного. Юридический адрес: МКУ «Управление культуры»: 4569080, Российская Федерация, город Трехгорный Челябинской области, улица Мира, 9.

1.7 Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8 Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, контрактов и соглашений.

1.9 Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности библиотечных услуг, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, дифференциации мер, учитывающих особенности детей и подростков и способствующих социальной адаптации их в общество.

1.10 Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, определенных Уставом;
- за реализацию не в полном объеме библиотечных программ;
- за ненадлежащее качество реализуемых библиотечных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации библиотечного обслуживания возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за нарушение прав и свобод читателей, работников Учреждения;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11 В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12 В соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г. в Учреждении не допускается распространение изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1 Целями создания Учреждения являются:

1) Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания детского населения Трехгорного городского округа; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2) Организация библиотечного обслуживания детей и подростков с учетом потребностей и интересов различных возрастных групп.

3) Обеспечение свободного доступа читателей к информации, к знаниям, культуре, создание условий для развития личности ребенка.

4) Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование. Обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов.

5) Участие в местных, областных, федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, подростков, инвалидов, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами детского чтения, работающих с детьми.

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

7) Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

8) Удовлетворение потребностей детей в образовании; развитии и саморазвитии ребенка через приобщение детей к чтению, к мировой и национальной культуре;

9) Обеспечение образовательной и культурно-досуговой деятельности для различных социально-возрастных групп читателей.

10) Развитие содержательного (интерактивного) общения между пользователями библиотеки, воспитание культуры общения.

#### 2.2 Предметом деятельности Учреждения является:

1) обеспечение доступности библиотечных услуг и бесплатного предоставления библиотечных фондов для жителей Трехгорного городского округа;

2) формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

3) обеспечение оперативного доступа пользователя-ребенка к объективной и всесторонней информации о мире в доступной и безопасной для него форме;

4) осуществление информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с требованиями современных методик развития их творческой индивидуальности;

5) расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

6) содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

7) формирование у детей и подростков интереса к чтению и пользованию библиотекой, привитие навыков информационной культуры и культуры чтения;

#### 2.3 Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) формирование библиотечного фонда литературой в соответствии с возрастным составом пользователей, с максимальной полнотой по всем отраслям знаний, художественной, краеведческой литературой, книгами для руководителей детского чтения, периодическими изданиями;

2) библиографическая обработка документов и организация каталогов, в том числе электронного каталога, библиографических баз данных;

3) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

4) обеспечение физической сохранности и безопасности библиотечного фонда, контроль за его использованием, осуществление санитарно-гигиенических, переплетных, ремонтных работ;

5) предоставление пользователям библиотечного фонда путем его выдачи на абонементы, в читальном зале и других структурных подразделениях Учреждения;

6) предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, включая сеть «Интернет»;

7) создание общего справочно-поискового аппарата библиотеки: системы каталогов на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных, предоставление пользователям библиотеки информации о составе фонда через различные формы библиотечного информирования;

8) организация дифференцированного библиотечного обслуживания детей и подростков с учетом возрастных особенностей и разнообразных читательских интересов; осуществление библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;

9) оказание помощи в обучении, профориентации учащихся, развитие у них творческой активности, трудовых навыков, познавательных способностей, осуществление воспитания у детей и подростков культуры чтения совместно со школами и другими детскими организациями;

10) создание условий для интеллектуального, духовного, творческого общения пользователей детской библиотеки путем организации массовой и индивидуальной работы;

11) обеспечение читателей возможности пользования современными информационными технологиями, доступ к информационным сетям, базам данных в режимах локального и удаленного доступа;

12) внедрение современных форм обслуживания читателей, новых электронных услуг библиотек, организация центров правовой, экологической, краеведческой и другой информации, центров творческого чтения, медиатек;

13) организация в помещениях Учреждения культурно-просветительских и образовательных мероприятий: развлекательных программ, литературных вечеров, творческих встреч, конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов, спектаклей, театрализованных праздников, библиотечных акций и т.д;

14) осуществление выставочной и издательской деятельности;

15) организация деятельности клубных объединений по интересам, творческих коллективов, студий, любительских объединений;

16) создание спектаклей, театрализованных праздников, иных зрелищных программ театром «Открытая книга»;

17) разработка и внедрение инновационных проектов, программ чтения и развития читательской деятельности с учетом возрастных особенностей и индивидуальных возможностей детей;

18) предоставление пользователям библиотеки дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

19) взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

20) осуществление научно-методической деятельности, социального развития коллектива Учреждения, реализации его творческого потенциала.

2.4 Учреждение вправе осуществлять следующие **виды приносящей доходы деятельности:**

***Информационные услуги:***

- Тематический подбор литературы по заказу.
- Тематический подбор музыкальных произведений из фонотеки библиотеки.
- Составление библиографического списка литературы по теме.
- Консультации по оформлению библиографического списка.
- Тематический поиск электронной информации (по заказу).
- Консультации по поиску электронной информации по ЭБД, Интернету.
- Самостоятельная работа пользователей в офисных программах (Word, Excel).

***Полиграфические услуги:***

- Сканирование документов из фонда библиотеки, не попадающих под действие исключительного права на использование произведения (официальные документы).
- Сканирование документов из фонда библиотеки, не попадающих под действие исключительного права на использование произведения (официальные документы).
- Сканирование персональных материалов читателя, не являющихся изданиями из фонда библиотеки.
- Ксерокопирование коротких отрывков из произведений фонда библиотеки (не более 15 страниц) на бумаге библиотеки/заказчика в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях.
- Ксерокопирование отдельных статей, опубликованных в сборниках, газетах и др. периодических изданиях из фонда библиотеки на бумаге библиотеки/заказчика в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях.
- Печать на черно-белом принтере (формат А 4).

- Ксерокопирование документа, изображения, не противоречащая действующему законодательству РФ, на лазерном черно-белом принтере; лазерном цветном принтере.

***Переплетные работы:***

- Переплет листового материала пластиковой пружиной (до 100 страниц).
- Переплет листового материала пластиковой пружиной в пластиковые обложки.
- Ламинирование.

***Досуговые и образовательные услуги:***

- Реализация билетов на спектакли библиотечного театра «Открытая книга».
- Организация и проведение в помещениях библиотеки культурно-досуговых мероприятий, учебных курсов, студий развития детей, конференций и иных мероприятий.
- Проведение семейных вечеров, детских праздников, дней именинника, выпускных вечеров.

***Прочие услуги:***

- Реализация буклетов о деятельности театра, персональных буклетов актеров театра.
- Кино-, видео- и фотосъемка в интерьере библиотеки.
- Создание слайд-программы.

### **III. Имущество и финансы Учреждения**

3.1 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Трехгорного городского округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2 Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, действующим законодательством Российской Федерации.

При осуществлении права оперативного управления имуществом

Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.3 Учреждение не вправе без согласия Собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете.

Учреждение вправе выступать арендатором имущества.

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.4. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5 Учреждение, в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, права владения, пользования им.

3.6 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании утвержденной бюджетной сметы.

3.7 Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на свои платные услуги и продукцию, кроме случаев, когда действующим законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных

услуг и продукции, либо Учредителем установлена обязанность согласования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.8 При исполнении бюджетной сметы Учреждение вправе самостоятельно осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение.

3.9 Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, поступают в местный бюджет.

3.10 Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и использованием его по назначению осуществляет Учредитель в лице Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации города Трехгорного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Трехгорный.

#### **IV. Организация деятельности Учреждения**

4.1 Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2 Режим работы Учреждения определяется в соответствии с заданием Учредителя и закрепляется локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3 Учреждение самостоятельно в осуществлении библиотечной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4 К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств, находящихся в распоряжении Учреждения;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) планирование деятельности Учреждения и определение перспектив развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы (услуги) и заключенных договоров;

4) предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

6) реализация федеральных, областных, муниципальных программ по осуществлению государственной политики в части работы с детьми, программ по поддержке чтения, развитию библиотечного дела;

7) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

8) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования; социальных льгот в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) разработка и принятие Устава Учреждения коллективом для внесения его на утверждение Учредителю;

10) разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

11) самостоятельное осуществление деятельности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города

Трехгорного и настоящим Уставом;

12) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

13) разработка бюджетной сметы для внесения её на утверждение главе администрации города в соответствии с порядком, определенным администрацией города Трехгорного;

14) проведение досуговых и образовательных мероприятий среди пользователей фондов Учреждения;

15) участие в летней оздоровительной кампании, организации досуга читателей;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

## **V. Управление Учреждением**

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2 Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Трехгорного на основании представления начальника МКУ «Управление культуры» по согласованию с заместителем главы администрации города Трехгорного, курирующим данный вид деятельности.

С директором заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

5.3 Директор действует на основании действующего законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации, Челябинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Трехгорного городского округа, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, МКУ «Управление культуры».

5.4 Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет интересы Учреждения и совершает в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;

3) выдает доверенности от имени Учреждения;

4) открывает лицевые счета в Отделении по г. Трехгорному УФК по Челябинской области;

5) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения;

6) утверждает структуру и штатное расписание в пределах бюджетной сметы Учреждения;

7) издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

8) устанавливает работникам Учреждения должностные оклады (ставки заработной платы) по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), стимулирующие и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Трехгорного об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой



Учреждения;

9) осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников Учреждения, осуществляет расстановку кадров Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

10) принимает решение о применении дисциплинарных и материальных взысканий к работникам Учреждения;

11) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

12) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

13) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

14) представляет Учредителю информацию о текущей деятельности Учреждения;

15) представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;

16) обеспечивает составление, ведение бюджетной сметы Учреждения и представление её на утверждение главе администрации города в соответствии с порядком, определенным администрацией города Трехгорного;

17) обеспечивает составление и представление на утверждение администрации города Трехгорного, осуществляющей функции и полномочия Учредителя Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным администрацией города Трехгорного;

18) обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность и надлежащее содержание имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

19) несет ответственность перед органами местного самоуправления города Трехгорного за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;

20) несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;

21) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения;

22) утверждает график работы работников Учреждения;

23) отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Трехгорного.

5.5 Директор Учреждения несёт ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6 Работники принимаются на работу в Учреждение, увольняются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положение разработано директором МБУК «ЦГДБ имени С.Т.Аксакова»  
Первухиной И.В.