**У**ТВЕРЖДЕНО

 Решение Лоевского

районного исполнительного

 комитета

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**УСТАВ**

государственного учреждения культуры

«Лоевская центральная районная библиотека»

**СТАТУТ**

дзяржаўнай установы культуры

“Лоеўская цэнтральная раённая бібліятэка”

г.п. Лоев 2014 г.

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.Государственное учреждение культуры «Лоевская центральная районная библиотека» (далее – Учреждение) является государственной некоммерческой организацией, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Уставом.

 Устав Учреждения разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Республики Беларусь и Декрета Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 года № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращения деятельности) субъектов хозяйствования».

 2. Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности Лоевскому районному Совету депутатов (далее – Собственник). Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

 3. Учредителем Учреждения является Лоевский районный исполнительный комитет (далее – Учредитель).

 4. Органом государственного управления Учреждения является отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи Лоевского районного исполнительного комитета (далее – Уполномоченный орган).

 5. Учреждение является юридическим лицом по законодательству Республики Беларусь. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, открывать расчетный, валютный и другие счета в банках, иметь печать со своим полным наименованием и изображением Государственного герба Республики Беларусь, штампы со своим наименованием, бланки, другие реквизиты юридического лица.

 6. Учреждение в своей деятельности взаимодействует с другими учреждения культуры, науки и образования, общественными организациями, творческими объединениями, профессиональными союзами, другими заинтересованными организациями и лицами, находящимися как на территории Республики Беларусь, так и ее пределами.

 7. Учреждение объединяет сеть публичных библиотек района, которые функционируют на правах его структурных подразделений, действующих на основании Положений, утверждаемых в установленном порядке.

 Библиотека, расположенная в н. п. Лоев является головным учреждением, несет ответственность за деятельность подразделений, координирует работу в целях создания наиболее эффективных условий для оперативного управления отраслью, практической поддержки библиотечных учреждений.

 Перечень структурных подразделений Учреждения:

 Бывальковская сельская библиотека, ул. Ермакова,50 н.п. Бывальки, Лоевский район, Гомельская область, 247112;

 Колпенская сельская библиотека, ул. Ленина, д. 17 а, н.п. Колпень, Лоевский район, Гомельская область, 247109;

 Карповская сельская библиотека, ул.Гагарина, д.7 а, н.п. Карповка, Лоевский район, Гомельская область, 247103;

 Крупейская сельская библиотека, ул. Советская, 27, н.п. Крупейки, Лоевский район, Гомельская область, 247111;

 Малиновская сельская библиотека, ул. Молодежная, 28, н.п. Малиновка, Лоевский район, Гомельская область, 247104;

 Моховская сельская библиотека - клуб, ул. Центральная, 86 , н.п. Мохов, Лоевский район, Гомельская область, 247106;

 Ново – Борщевская сельская библиотека, ул. Пролетарская, д.2 а, н.п. Ново -Борщевка, Лоевский район, Гомельская область, 247115;

 Переделковская сельская библиотека, ул. Лаптева, д.1 , н.п. Переделка, Лоевский район, Гомельская область, 247101;

 Ручаевская сельская библиотека, ул. Садовая, д.3 , н.п. Ручаевка, Лоевский район, Гомельская область, 247114;

 Севковская сельская библиотека, ул. Пичугина, д.12, н.п. Севки, Лоевский район, Гомельская область, 247119;

 Страдубская сельская библиотека, ул. Приднепровская, д. 10 , н.п. Страдубка, Лоевский район, Гомельская область, 247102;

 Уборковская сельская библиотека, ул. Школьная, д.1 , н.п. Уборок, Лоевский район, Гомельская область, 247117;

 Хоминская сельская библиотека - клуб, ул. Советская, н.п. Хоминка, Лоевский район, Гомельская область, 247103.

 8. Учреждение является:

 районным информационным и социокультурным центром;

 районным центром автоматизированной информационно-библиотечной системы;

 районным центром межбиблиотечного абонемента, центром внутрисистемного документообмена и перераспределения документов;

 координационным и методическим центром районного значения в области библиотечного дела.

 9. Учреждение обеспечивает гражданам равноправный доступ к информационным ресурсам.

 10. Деятельность Учреждения направлена на содействие духовному, культурному, социальному и экономическому развитию.

 11. Информационные ресурсы Учреждения являются общедоступными. Ограничение по их использованию определяется только в целях охраны ценных документов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь. Информация о наличии документов ограниченного пользования является общедоступной.

 12. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся после их утверждения Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Республики Беларусь.

 13. Полное наименование Учреждения:

 на русском языке – государственное учреждение культуры «Лоевская центральная районная библиотека»;

 на белорусском языке – дзяржаўная ўстанова культуры «Лоеўская цэнтральная раённая бібліятэка»;

 сокращенное наименование:

 на русском языке – Лоевская центральная районная библиотека;

 на белорусском языке – Лоеўская цэнтральная раённая бібліятэка.

 14. Местонахождение Учреждения:

Республика Беларусь, Гомельская область,

247095 г.п. Лоев, ул. Советская, 1.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

 15. Основной целью деятельности Учреждения является

удовлетворение универсальных информационных и социокультурных потребностей общества.

 16. Основные задачи Учреждения:

 - формирование общественно значимых информационных ресурсов с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения и их использование, обеспечение сохранности;

 - содействие духовному, культурному, социальному и экономическому развитию граждан, удовлетворение библиотечных, библиографических, информационных и иных потребностей пользователей;

 - обеспечение доступа граждан к национальным и мировым информационным ресурсам и удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей, обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов;

 - обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

 - содействие познавательной активности различных групп населения в области литературы, искусства, истории, науки, экономики, культуры быта, инноваций, содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

 - расширение контингента пользователей, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

 - создание условий для реализации интеллектуально – творческого потенциала и повышения духовности человека.

 17. В соответствии с основными задачами Учреждение выполняет

следующие функции:

 формирует, сберегает, постоянно сохраняет и предоставляет пользователям документы;

 организует свободный доступ к информационным ресурсам, в том числе к электронным базам данных;

 формирует библиотечные фонды;

 осуществляет методическое обеспечение деятельности библиотек, направленное на внедрение новых информационных технологий;

 осуществляет информационно-исследовательскую деятельность в сфере библиотековедения, библиографии, книговедения;

 предоставляет документы, библиографическую и другую информацию в соответствии с правом граждан на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание;

 проводит культурно-просветительную работу, направленную на содействие духовного развития пользователей;

 осуществляет досуговую, физкультурно-оздоровительную деятельность и ведет пропаганду здорового образа жизни;

 проводит мероприятия социокультурной направленности;

 осуществляет издательскую деятельность, направленную на подготовку и выпуск (в том числе библиографических) и методических материалов, публикаций в отрасли библиотечного дела, библиографии;

 может в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность, в том числе заключать договора и соглашения с юридическими и физическими лицами.

 Дополнительно к основной деятельности Учреждение осуществляет творческо – производственную, хозяйственную и другую деятельность, которая не противоречит законодательству Республики Беларусь.

 18. В Учреждении может быть создан фонд валютных отчислений (валютный счет), размер которого не влияет на выделение из районного бюджета средств на основную деятельность Учреждения.

ГЛАВА 3

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

 19. Права и обязанности Учреждения определяются действующим законодательством Республики Беларусь.

 20. Учреждение вправе:

 самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями, функциями и видами деятельности, закрепленными в Уставе;

 участвовать в установленном порядке в реализации государственных и других долгосрочных целевых программ в сфере библиотечного дела;

 создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с Учредителем филиалы и другие структурные подразделения Учреждения;

 организовывать и входить в созданные в соответствии с законодательством ассоциации, объединения и союзы;

 осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции библиотечного учреждения;

 осуществлять в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Уставом деятельность, приносящую доход;

 на правах оперативного управления владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним государственным имуществом, но по согласованию с Уполномоченным органом и в установленном законодательством Республики Беларусь порядке;

 принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

 21. Учреждение обязано:

 содействовать созданию благоприятных условий для удовлетворения запросов пользователей;

 принимать посетителей в соответствии с утвержденным регламентом своей работы;

 гарантировать выполнение прав работников Учреждения и посетителей;

 заботиться о повышении профессионального уровня проводимой работы;

 вести формы учеты ежедневной работы, статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

 в назначенные сроки представлять вышестоящим органам управления отчеты и другие необходимые сведения о своей деятельности.

ГЛАВА 4

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

 22. Специалисты имеют право:

 на аттестацию в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры Республики Беларусь;

 на повышение квалификации;

 на трудовой и социальный отдых, на получение пенсии, социальные гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

 на материальное и моральное поощрение за успехи в своей деятельности.

 23. Специалисты обязаны:

 качественно и в полном объеме исполнять трудовые обязанности;

 формировать информационные ресурсы, обеспечивать их сохранность и рациональное использование;

 информировать пользователей обо всех видах оказываемых услуг, об изменениях и дополнениях в режиме работы Учреждения;

 создавать благоприятные условия для работы пользователей в Учреждении, обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;

 сохранять конфиденциальность сведений о пользователях. Не использовать сведения о пользователях и их интересах в других целях, кроме научных и библиотечных;

 воспитывать культуру поведения, оказывать влияние на формирование качеств гражданина – патриота;

 вести дневники работы, необходимую документацию (планы работы, отчеты, журналы учета рабочего времени);

 повышать свой профессиональный уровень;

 обладать высокими моральными качествами, уважать достоинство коллег, посетителей Учреждения;

 исполнять приказы и указания Руководителя.

 24. Посетители Учреждения имеют право:

 на посещение мероприятий Учреждения;

 на правовую и социальную защиту в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

 Посетители Учреждения обязаны:

 бережно относится к имуществу Учреждения;

 сохранять общественный порядок и правила противопожарной безопасности;

 соблюдать правила и нормы поведения в общественных местах;

 выполнять Правила пользования Учреждением.

ГЛАВА 5

УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

 25. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее - Руководитель), который в установленном порядке назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом. В случае временного отсутствия Руководителя его обязанности исполняет заместитель директора или в соответствии с приказом работник, который приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных обязанностей.

 26. Штатное расписание Учреждения разрабатывается на основании типовых штатных нормативов, утвержденных Министерством культуры Республики Беларусь, в пределах средств, выделенных на оплату труда, и утверждается Уполномоченным органом.

 27. Руководитель Учреждения:

 утверждает в установленном порядке, по согласованию с Уполномоченным органом, штатное расписание Учреждения в пределах штатных нормативов и фонда заработной платы, установленного Уполномоченным органом;

 разрабатывает должностные инструкции работников Учреждения, определяет круг их обязанностей и полномочий;

 распоряжается финансовыми и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения уставных целей;

 организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

 применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам учреждения;

 без доверенности действует от имени Учреждения, представляя его в других учреждениях и организациях;

 несет персональную ответственность за сохранность имущества и его эффективное использование;

 организует работу Учреждения, несет полную ответственность за выполнение поставленных перед нею задач и плановых заданий, возглавляет совет Учреждения;

 утверждает состав совета Учреждения, определяет порядок и направление их деятельности;

 обеспечивает сдачу отчетов органам государственной статистики в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

 несет ответственность за итоги работы Учреждения, исполнение требований настоящего Устава, обязательств перед Уполномоченным органом и трудовым коллективом;

 пользуется другими правами и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

 В Учреждении не допускается создание и деятельность партий, других общественных организаций, преследующих политические цели.

ГЛАВА 6

 МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

 28. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета на основе государственных и местных нормативов финансирования, средств, полученных от приносящей доходы деятельности, безвозмездной (спонсорской) помощи юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных источников, не запрещенных законодательством.

 29. Учредитель выделяет Учреждению здания и помещения, коммуникации, которые находятся в оперативном использовании учреждения, обеспечивает своевременное финансирование в установленном порядке. Уполномоченный орган проводит своевременный капитальный и текущие ремонты, предоставляет необходимое оборудование, инвентарь.

 30. Имущество Учреждения составляют основные и оборотные средства, в том числе здания, оборудование и другие материальные ценности, стоимость которых содержится на балансе Учреждения.

 31. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

 - средства, получаемые из бюджета;

 - внебюджетные средства;

 - средства и денежные взносы Учредителя;

 - добровольные денежные взносы юридических и физических лиц, общественных организаций, спонсоров;

 - имущество, переданное Учреждению;

 - доход от платных услуг.

 32. Учреждение может осуществлять деятельность, которая приносит доход, не запрещенную законодательством Республики Беларусь. Полученные от такой деятельности доходы и приобретенное за их счет имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в установленном порядке, но по согласованию с Уполномоченным органом.

 33. Отношение Учреждения к материально – технической базе, а также взаимоотношения Учреждения с другими юридическими и физическими лицами, относительно его имущества, регулируются действующим законодательством Республики Беларусь и настоящим Уставом.

 34. Учреждение не вправе без согласия Собственника, Учредителя,

Уполномоченного органа отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств внебюджетной деятельности.

 35. В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах и на условиях, установленных Учредителем, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

 36. Помещения Учреждения оснащаются необходимым оборудованием, инвентарем и эксплуатируются в соответствии с требованиями правил охраны труда и санитарных правил и норм.

 37. Учреждение несет ответственность в установленном порядке за сохранность, эффективное использование имущества. В случаях не использования или неэффективного использования имущества, это имущество может быть изъято Собственником в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

 38. Контроль за эффективным использованием и сохранностью

имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется Собственником, Учредителем, Уполномоченным органом.

 39. Работники Учреждения в соответствии с законодательством несут ответственность за повреждение помещений, оборудования, инвентаря и другого имущества учреждения.

 40. В пределах средств, выделяемых Учреждению на оплату и стимулирование труда работников, директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором, Положением о премировании и оказании материальной помощи, установлении надбавок и доплат работникам Учреждения осуществляет премирование и устанавливает надбавки к окладам за творческие успехи, высокие достижения в труде, выполнение распоряжений администрации учреждения.

 41. Доплаты за совмещение профессии расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливаются в соответствии с действующим законодательством о труде.

 42. Для выполнения разовых работ директор вправе нанимать лиц по договору подряда, которые к членам коллектива не относятся.

 43. В соответствие с трудовым законодательством Республики Беларусь директор имеет право на изменение существенных условий труда работников.

 44. Должностные лица Учреждения за искажение государственной отчетности, нарушение порядка распоряжения государственным имуществом и неосуществление контроля сохранности и эффективности его использования несут установленную законодательством дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность.

 45. Учреждение не вправе выступать гарантом или поручителем перед банками, кредиторами, юридическими лицами по исполнению этими лицами своих обязательств возврата полученных кредитов.

 ГЛАВА 7

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

 46. Налоговый и бухгалтерский учет результатов деятельности, статистическую отчетность, а также оперативную информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности осуществляет централизованная бухгалтерия Уполномоченного органа.

 47. Ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится государственными контролирующими органами, уполномоченными в соответствии с законодательными актами осуществлять ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц.

ГЛАВА 8

РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

 48. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

 49. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

50. При реорганизации Учреждения все документы передаются в

соответствии с правилами учреждению – правопреемнику.

 51. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно – исторического значения, документы по личному составу передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

 52. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Уполномоченного органа. В случаях и порядке, установленных законодательными актами Республики Беларусь, реорганизация Учреждения осуществляется по решению уполномоченных государственных органов, в том числе суда.

 53. Учреждение может быть ликвидировано по решению Уполномоченного органа, хозяйственного суда или регистрирующего органа в случае и порядке, установленными законодательными актами Республики Беларусь.

 54. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о его ликвидации.

Директор

ГУК «Лоевская центральная районная библиотека» Т.С.Науменко