



УТВЕРЖДЕНО

Решение
Поставского районного
исполнительного комитета
18.10.2023 № 1234
(в редакции решения
Поставского районного
исполнительного комитета
от 24.11.2025 № 1603)



УСТАВ
государственного учреждения культуры
«Поставская централизованная
библиотечная система»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное учреждение культуры «Поставская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) является государственным учреждением культуры, обеспечивающим доступ всем жителям региона к информационным источникам.

1.2. Учреждение является государственной организацией культуры.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из районного бюджета.

1.4. Полное наименование Учреждения:

Государственное учреждение культуры «Поставская централизованная библиотечная система» – на русском языке;

Дзяржаўная ўстанова культуры «Пастаўская цэнтралізаваная бібліятэчная сістэма» – на белорусском языке.

1.5. Сокращенное наименование:

Поставская централизованная библиотечная система – на русском языке;

Пастаўская цэнтралізаваная бібліятэчная сістэма – на белорусском языке.

1.6. Учреждение действует в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Уставом.

1.7. Учредителем и собственником имущества является Поставский районный исполнительный комитет (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 211875, город Поставы, площадь Ленина, дом 25.

1.8. Имущество Учреждения находится в коммунальной собственности Поставского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

1.9. Органом управления Учреждения является отдел культуры Поставского районного исполнительного комитета (далее – Орган управления).

1.10. Учреждение является юридическим лицом по законодательству Республики Беларусь. Имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, круглую печать со своим наименованием и с изображением государственного герба Республики Беларусь, штампы со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица.

Учреждение от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может являться истцом и ответчиком в суде.

1.11. Местонахождение Учреждения: 211875, Республика Беларусь, Витебская область, город Поставы, улица Советская, дом 9.

1.12. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются и регистрируются в установленном порядке.

1.13. Учреждение является информационным и социально культурным центром Поставского района, организует библиотечное обслуживание населения, имеет общий библиотечный фонд.

1.14. Пользование Учреждением бесплатное, кроме дополнительных видов платных услуг.

1.15. Деятельность Учреждения направлена на содействие информационному, духовному, социально-экономическому, культурному развитию населения Поставского района.

1.16. Информационные ресурсы Учреждения являются общедоступными. Информация о наличии в Учреждении документов является общедоступной.

1.17. Учреждение имеет право на проведение инновационной работы, внедрение современных библиотечных технологий в установленном порядке.

1.18. Учреждение объединяет центральную районную библиотеку и сеть публичных библиотек района, которые функционируют на правах его филиалов, действующих на основании Положений, утверждаемых в установленном порядке. Центральная районная библиотека является руководящим методическим центром Учреждения.

Перечень структурных подразделений Учреждения:

Андроновская сельская библиотека-филиал, 211844, Поставский район, агрогородок Андроны, улица Центральная, дом 38;

Вереньковская сельская библиотека-филиал, 211867, Поставский район, деревня Вереньки, улица Школьная, дом 5;

Воропаевская горпоселковая библиотека-филиал, 211830, Поставский район, городской посёлок Воропаево, улица Ленинская, дом 109;

Гутская сельская библиотека-филиал, 211833, Поставский район, деревня Гута, улица Заводская, дом 1;

Дуниловичская сельская библиотека-филиал, 211854, Поставский район, агрогородок Дуниловичи, улица 60 лет Октября, дом 2;

Камайская сельская библиотека-филиал, 211862, Поставский район, агрогородок Камаи, улица Зеленая, дом 3;

Козловщинская сельская библиотека-филиал, 211878, Поставский район, деревня Козловщина, улица Советская, дом 8;

Куропольская сельская библиотека-филиал, 211842, Поставский район, агрогородок Курополье, улица Октябрьская, дом 42;

Лынтупская горпоселковая библиотека-филиал, 211870, Поставский район, городской посёлок Лынтупы, улица Голубкова, дом 44а;

Новосёлковская сельская библиотека-филиал, 211832, Поставский район, агрогородок Новосёлки, улица Школьная, дом 4;

Парижская сельская библиотека-филиал, 211836, Поставский район, агрогородок Париж, улица Мелиоративная, дом 1;

Полесская сельская библиотека-филиал, 211846, Поставский район, деревня Полесье, улица Молодёжная, дом 15;

Поставская городская библиотека-филиал, 211873, город Поставы, улица Станкевича, дом 15а;

Поставская центральная районная библиотека-филиал, 211875, город Поставы, улица Советская, дом 9;

Поставская детская библиотека-филиал имени В. Дубовки, 211875, город Поставы, площадь Ленина, дом 21а;

Юньковская сельская библиотека-филиал, 211851, Поставский район, агрогородок Юньки, улица Молодежная, дом 1;

Яревская сельская библиотека-филиал, 211875, Поставский район, деревня Ярево, улица Советская, дом 31.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей населения, а также осуществление в соответствии с законодательством Республики Беларусь информационно-библиографической и библиотечной

деятельности, которая включает в себя предоставление свободного доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей населения Поставского района, содействие его духовному, культурному, образовательному, социально-экономическому развитию, организацию и проведение досуговой, просветительской, воспитательной и методической работы.

2.2. Основные задачи Учреждения:

комплектование библиотечных фондов документами и обеспечение их сохранности;

осуществление обработки документов, создание справочно-библиографического аппарата;

обеспечение библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек согласно их потребностям и интересам;

проведение культурно-просветительской работы, направленной на содействие культурному развитию пользователей библиотек.

2.3 Основными принципами деятельности Учреждения являются:

определение общечеловеческих ценностей в качестве приоритетных;

содействие возрождению, сохранению и развитию национальных культурных традиций, обеспечению доступности культурных благ и повышению их качества, охране историко-культурного и археологических наследия;

утверждение и распространение гуманистических идей, научных и правовых знаний и достижений мировой культуры;

общедоступность информации о составе и содержанию библиотечных фондов;

самостоятельность в определении содержания, форм и методов своей деятельности;

координация и кооперация деятельности по приобретению, созданию, формированию и использованию информационных ресурсов, оказании электронных услуг.

2.4. Учреждение осуществляет виды экономической деятельности, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

2.5. В случае, когда отдельные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством, Учреждение имеет право осуществлять такую деятельность после получения соответствующих лицензий.

2.6. Учреждение не может быть учредителем политических партий, иных общественных объединений, преследующих политические цели.

ГЛАВА 3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с целями и функциями, закрепленными в уставе;

определять источники комплектования библиотечных фондов;

осуществлять деятельность, которая приносит доход, в том числе оказывать платные услуги;

формировать обменные библиотечные фонды;

исключать и реализовывать документы из библиотечных фондов;

устанавливать по согласованию с Органом управления правила пользования библиотекой, порядок регистрации пользователей библиотеки;

определять залоговую стоимость наиболее ценных изданий при их выдаче, а также в иных случаях, установленных правилами пользования библиотекой;

принимать меры по возмещению ущерба, нанесенного им пользователями библиотек, в соответствии с гражданским законодательством;

определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями;

участвовать в реализации государственных и других программ, направленных на сохранение, развитие, распространение и (или) популяризацию культуры;

сотрудничать с иностранными библиотеками, иностранными и международными юридическими лицами, в том числе вести международный документооборот, входить в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных программ;

объединяться в библиотечные ассоциации (союзы);

приобретать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы;

осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде с соблюдением требований законодательства об авторском праве и смежных правах;

сотрудничать со средствами массовой информации.

3.2. Учреждение обязано:

способствовать обеспечению прав пользователей библиотек, предусмотренных Кодексом о культуре;

обслуживать пользователей библиотек в соответствии с Уставом и правилами пользования библиотекой;

не использовать сведения о пользователе библиотек и их запросам в других целях, кроме научных и библиотечных;

способствовать доступу пользователей библиотек к национальным и мировым базам данных;

обеспечивать сохранность библиотечных фондов;

при наличии в библиотечных фондах книжных памятников обеспечить их сохранность и включение в Государственный реестр книжных памятников Республики Беларусь, иные сводные каталоги, базы данных;

при предоставлении пользователям библиотек актуальной правовой информации Республики Беларусь обеспечивать возможность доступа к эталонной правовой информации.

ГЛАВА 4 УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор Учреждения.

4.2. Директор Учреждения одновременно является руководителем центральной районной библиотеки.

4.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности руководителем Органа управления по согласованию с Учредителем.

4.4. Директор организует работу Учреждения и несет ответственность за исполнение поставленных перед ним задач.

4.5. Директор Учреждения:

действует от имени Учреждения без доверенности и несет ответственность за результаты ее деятельности;

издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми подчиненными ему работниками;

утверждает положения, инструкции, составы комиссий и советов, правила пользования библиотеками и иные локальные нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность Учреждения;

представляет учреждение во всех инстанциях;

утверждает графики работы;

определяет количество, структуру и штатное расписание работников в рамках фонда заработной платы;

осуществляет прием и увольнение работников, утверждает их должностные инструкции;

при приеме на работу заключает с принимаемым трудовой контракт (договор), знакомит с Уставом учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями об охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

в пределах своей компетенции распоряжается финансовыми и материальными средствами учреждения в соответствии с законодательством;

обеспечивает своевременную отчетность перед Органом управления; заключает договоры с организациями и физическими лицами на выполнение разного вида работ (услуг) с целью организации хозяйственной деятельности в учреждении в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

применяет к работникам меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством;

принимает меры, направленные на развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения, комплекса информационно-технологических систем, соблюдение правил техники безопасности и противопожарных мероприятий;

обеспечивает создание условий для сохранности имущества, эффективного использования информационных ресурсов для выполнения цели и задач настоящего Устава.

4.6. Должностные обязанности директора утверждаются Органом управления.

4.7. Структура и штатное расписание Учреждения утверждается Органом управления.

ГЛАВА 5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. 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.

5.2. Орган управления выделяет Учреждению здания и помещения, коммуникации, предоставляет необходимое оборудование, инвентарь, которые находятся в оперативном управлении Учреждения, обеспечивает своевременное финансирование в установленном порядке.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые из районного бюджета;
- внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход от платных услуг.

5.4. Организация бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, путем заключения договора с государственным учреждением «Поставский межотраслевой центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций».

5.5. 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.

5.6. Орган управления вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

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

5.8. Отчуждение, сдача в аренду, пользование, залог Учреждением имущества, находящегося на балансе, производится в соответствии с законодательством Республики Беларусь в порядке и пределах, установленных Учредителем.

5.9. В процессе осуществления хозяйственной деятельности Учреждение заключает договоры с юридическими и физическими лицами.

5.10. В соответствии с трудовым законодательством Республики Беларусь директор имеет право на изменение существенных условий труда работников в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами.

5.11. Учреждение не имеет права выступать гарантом или поручителем перед банками-кредиторами юридических лиц негосударственной формы собственности и физических лиц по

исполнению этими лицами своих обязательств возврата полученных кредитов.

ГЛАВА 6 МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может участвовать в международном сотрудничестве по вопросам библиотечного дела, повышения квалификации работников, принимать участие в международных мероприятиях, проводимых по проблемам библиотечного дела, сотрудничать с творческими союзами, общественными организациями, фондами, деятельность которых не противоречит законодательству Республики Беларусь.

6.2. Учреждение по согласованию с Органом управления осуществляет сотрудничество на основе договоров и соглашений с зарубежными учреждениями и органами, может заключать прямые договоры с зарубежными учреждениями по обмену опытом работы, проведению совместных мероприятий.

6.3. Проведение мероприятий в рамках международной деятельности может осуществляться за счет разных источников финансирования.

ГЛАВА 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Делопроизводство в Учреждении ведется в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Номенклатура дел учреждения утверждается в установленном порядке. Документация по финансово-хозяйственной деятельности и по личному составу сдается в архивное учреждение.

7.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения, прохождение аттестации и государственной аккредитации осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.