

«УТВЕРЖДЕН»
распоряжением
министерства культуры
Астраханской области

«31»

2026 г. №

40-р



**УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ
ИМ. Б. ШАХОВСКОГО»
(Новая редакция)**

Учредительные документы
подготовлены государственным казенным
учреждением культуры Астраханской
области «Астраханская библиотека для
молодежи им. Б. Шаховского»

Директор государственного казенного
учреждения культуры Астраханской области
«Астраханская библиотека для молодежи им.
Б. Шаховского»



Л.М. Магазевская

Л.М. Магазевская

г. Астрахань
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Полное наименование государственного казенного учреждения культуры: государственное казенное учреждение культуры Астраханской области «Астраханская библиотека для молодежи им. Б. Шаховского» (далее - Библиотека).

Официальное сокращенное наименование государственного казенного учреждения культуры Астраханской области: ГКУК АО «Астраханская библиотека для молодежи им. Б. Шаховского».

1.2. Учредителем Библиотеки и собственником ее имущества является Астраханская область.

Функции учредителя Библиотеки осуществляет министерство культуры Астраханской области (далее - Минкультуры).

Функции собственника имущества Библиотеки осуществляет министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (далее - Минимущество).

1.3. Библиотека является некоммерческой организацией – государственным учреждением культуры, тип - казённое учреждение.

Библиотека - государственное культурно-просветительное, образовательное и информационное учреждение, которое является хранилищем печатных изданий и других носителей информации, центром, организующим и осуществляющим библиотечное обслуживание молодежи в возрасте с 14 лет до 35 лет и специалистов, занимающихся вопросами обучения и воспитания, организации досуга и духовного общения молодежи, методическим центром для библиотек области, работающих с молодежью.

1.4. Место нахождения Библиотеки: 414018, г. Астрахань, ул. 1-ая Литейная, д. 10 «а».

1.5. Почтовый адрес: 414018, г. Астрахань, ул. 1-ая Литейная, д. 10 «а».

1.6. Библиотека филиалов и представительств не имеет.

1.7. Библиотека действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон), Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, настоящим Уставом.

1.8. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки от имени Астраханской области несет Минкультуры.

1.9. Библиотека является юридическим лицом, использует имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые и расчетные счета, бланки, штампы, собственную символику, печать с полным наименованием на русском языке, выполняет возложенные на него обязательства и пользуется правами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

В соответствии с инструкцией по применению печатей, утвержденной директором Библиотеки, Библиотека может использовать печати структурных

подразделений и иные круглые и треугольные печати, имеющее узкое функциональное значение (для пакетов, пропусков и т.п.).

1.10. Библиотека от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности библиотеки

2.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительных органов государственной власти Астраханской области в сфере культуры.

Предметом деятельности Библиотеки является библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

2.2. Целью Библиотеки является осуществление в работе с молодежью города Астрахани и Астраханской области информационного, образовательного и культурно-просветительного обслуживания.

2.3. Библиотека общедоступна. Пользование Библиотекой бесплатно. Допускается предоставление дополнительных услуг за плату. Порядок обслуживания определяется Правилами пользования библиотекой.

2.4. Основным видом деятельности Библиотеки является оказание услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, которое включает в себя:

- обеспечение условия для реализации прав граждан на свободный доступ к информации, получению документов (или их копий) во временное пользование и приобщению к достижениям и ценностям культуры и цивилизации;

- организацию основного и внестационарного обслуживания; предоставление информационных услуг читателям в различных режимах пользования: выдачу в самой Библиотеке, онлайн и на дом.

- организацию и проведение культурно-просветительных, досуговых массовых мероприятий;

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов (печатные издания, аудио документы, другие носители информации), использование любых источников комплектования;

- организацию учета, обработки, рационального размещения фонда, осуществление контроля за использованием, сохранностью фондов, проведение переплетных, санитарно-гигиенических работ;

- осуществление изучения и описания фонда, в том числе редких изданий, отражение их в справочно-библиографической поисковой системе: каталогах, картотеках, базах данных, информационных, библиографических пособиях;

- осуществление составительской работы;

- внедрение механизации и автоматизации библиотечно-библиографических и информационных процессов в практику работы Библиотеки;

- осуществление исследовательской, методической, координационной деятельности в области библиотечного дела;

- организация самостоятельно или совместно с другими учреждениями для библиотекарей семинаров, научно-практические конференции, участие в деятельности по повышению квалификации работников Библиотеки;

- участие в организации непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных кадров области;

- осуществление межведомственной координации в области библиотечного дела, в том числе кооперативных библиотечных и информационно-библиотечных систем;

- работа по формированию и учету фондов библиотеки;

- работа по библиографической обработке документов и организации каталогов;

- работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки.

2.5. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- самостоятельная работа пользователей в сети Интернет;

- доставка читателям литературы на дом;

- услуги по составлению докладов, рефератов и контрольных работ;

- услуги по составлению сценариев к юбилеям, праздникам и к другим мероприятиям;

- фотографирование и видео съемка посетителями экспозиций библиотеки;

- работа в сети Интернет (услуги оператора);

- услуги по составлению презентаций в помощь учебному процессу;

- услуги электронной почты;

- составление перечня адресов сайтов интернета;

- отправка файлов пользователю по электронной почте;

- брошюрование;

- переплет текста пластиковыми и металлическими пружинами;

- брошюровка страниц степлером;

- редактирование печатных документов;

- составление дайджестов, библиографических списков литературы по теме пользователей;

- изготовление тематических (блокнотов, памяток, закладок для книг, календарей);

- услуги по организации рекламных мероприятий сторонних организаций (круглый стол, конференция, мастер-класс, семинар, тренинг, выставка-демонстрация, выставка-продажа, презентация организаций, фирм и их продукции, вебинар);

- организация тематических тренингов;

- организация тематических мастер - классов;

- организация тематических квестов, квизов;

- организация фотовыставок, выставок изобразительного искусства, прикладного творчества;

- организация литературных вечеринок, квартирников, спектаклей и пр.;

- общеразвивающие дополнительные образовательные занятия и консультации по журналистике, английскому языку;

- иные виды деятельности, осуществляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в пункте 2.5 виды деятельности Библиотеки являются видами деятельности, приносящими доход.

Библиотека вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем пункте, в соответствии с целями, указанными в пункте 2.2. настоящего Устава, для достижения которых она создана.

2.6. Право Библиотеки осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение, лицензия, возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Имущество библиотеки и финансовое обеспечение выполнения государственного задания библиотекой

3.1. Собственником имущества Библиотеки является Астраханская область.

3.2. Имущество Библиотеки закрепляется за ней на праве оперативного управления.

3.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Библиотеки, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Библиотекой Минимуществом;
- имущество, переданное Библиотеке в качестве дара, пожертвования.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств бюджета Астраханской области на основании бюджетной сметы, утвержденной Минкультом.

Расходование денежных средств производится Библиотекой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.6. Доходы от приносящей доход деятельности Библиотеки в полном объеме поступают в бюджет Астраханской области.

3.7. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Библиотекой имущества Библиотека осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

3.8. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, иначе как с согласия и по решению Минимущества.

3.9. Минимущество вправе изъять закрепленное за Библиотекой излишнее, неиспользуемое либо используемое Библиотекой не по назначению имущество.

3.10. Библиотека обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с физическим износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, настоящим Уставом.

4.2. Потребности Библиотеки в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления её функций, обеспечиваются за счет средств бюджета Астраханской области путем заключения государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3. Библиотека строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров. В своей деятельности Библиотека учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.4. Библиотека имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Библиотеки по согласованию с Минкультуры, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать систему оплаты труда работников Библиотеки (включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.5. Библиотека обязана:

- составить бюджетную смету Библиотеки и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Минкультуры;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Библиотеке бюджетных ассигнований;
- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Минкультуры, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

- в полном объеме выполнять установленные государственные задания (указывается в случае определения Библиотекой в соответствии с решением Минкультуры);
- обеспечивать выполнение государственных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Минкультуры;
- представлять Минимущество карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало года, следующего за отчетным;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, по требованию Минимущества и по согласованию с Минкультуры заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может причинить вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Библиотеки;
- оплачивать труд работников Библиотеки с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;
- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6. Библиотека не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.7. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется Минкультуры и Минимуществом в пределах их компетенции, в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5. Управление Библиотекой

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Минкультуры в области управления Библиотекой относятся:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Библиотеки.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Библиотеки в порядке, утвержденном Правительством Астраханской области.

5.2.3. Утверждение Устава Библиотеки, изменений (включая новую редакцию) в Устав Библиотеки в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

5.2.4. Принятие решения о назначении директора Библиотеки и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Библиотеки, внесение в него изменений.

5.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Библиотеки в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Библиотеки в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.2.7. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и нормативными правовыми актами Астраханской области.

5.3. К компетенции Минимущества относятся:

5.3.1. Закрепление за Библиотекой имущества на праве оперативного управления.

5.3.2. Принятие решения:

об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Библиотекой;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Библиотекой;

о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Библиотеки.

5.3.3. Осуществление контроля за деятельностью Библиотеки в рамках своей компетенции в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.4. Органом управления Библиотеки является руководитель Библиотеки, назначаемый и освобождаемый Минкультуры.

Отношения по регулированию труда руководителя Библиотеки оформляются трудовым договором, заключаемым между Минкультуры и руководителем после назначения последнего на должность.

5.5. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации и Астраханской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя Библиотеки относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом к компетенции Минкультуры и Минимущества.

5.7. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Астраханской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Руководитель должен действовать в интересах представляемой им Библиотеки добросовестно и разумно.

Руководитель обязан по требованию Минкультуры, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Библиотеке.

5.9. Руководителю Библиотеки не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

5.10. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Библиотеки:

- действует без доверенности от имени Библиотеки представляет его интересы в государственных органах, организациях;
- по согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Библиотеки, принципы формирования и использования его имущества;
- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Библиотеки, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Библиотеки в органах казначейства в установленном порядке;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Библиотеки и представление ее на утверждение Минкультуры в порядке, определенном Минкультуры для Библиотеки;
- обеспечивает исполнение Библиотекой бюджетной сметы;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Библиотеки;
- утверждает отчет о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Минкультуры;
- разрабатывает и по согласованию с Минкультуры утверждает штатное расписание Библиотеки;
- определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Библиотеки, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Библиотеки дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Компетенция заместителей руководителя Библиотеки устанавливается руководителем Библиотеки.

Заместители руководителя Библиотеки действуют от имени Библиотеки, представляют её в государственных органах и организациях, совершают сделки

и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Библиотеки.

5.12. Отношения работника с Библиотекой, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Конфликт интересов.

В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Библиотеки имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Библиотека, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Библиотеки в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

директор Библиотеки обязан сообщить о своей заинтересованности в Минкультуры и в Минимущество до момента принятия решения о совершении данных действий;

действия должны быть согласованы с Минкультуры и Минимуществом.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Библиотеки, внесение изменений и дополнений в Устав Библиотеки

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Библиотеки, ее ликвидации принимается Правительством Астраханской области.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемой Библиотеки удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передается ликвидационной комиссией Минимуществу.

6.5. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При ликвидации или реорганизации Библиотеки образовавшиеся в процессе осуществления её деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии - на государственное хранение.

6.7. Внесение изменений в Устав Библиотеки осуществляется Минкультуры в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью 10 (десять) листов

Должность Директор

Подпись *Мама* / Д.М.Магазевская/

«16» апреля 2026г.

