

Структура и органы управления Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» по состоянию на 01.01.2022 г.

Учредителем и собственником имущества Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» является муниципальное образование город Оленегорск с подведомственной территорией.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения является Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области. Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул. Строительная, дом 52. Непосредственную координацию деятельности Учреждения осуществляет Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска.

Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Оленегорск с подведомственной территорией и Уставом Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

Учредитель:

- утверждает Устав, изменения к нему;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение его выполнения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- устанавливает порядок определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретаемого Учреждением за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения; - назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор;
- проводит аттестацию руководителя Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;
- иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Непосредственное управление Учреждением и исполнение функции единоличного исполнительного органа Учреждения осуществляет директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой города Оленегорска с подведомственной территорией.

Директор Учреждения:

- в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности,
- утверждает структуру и штатное расписание, утверждает инструкции и положения и иные локальные акты; издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, увольнение с работы, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает работникам заработную плату (оклады, стимулирующие, компенсационные выплаты), в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда и действующим законодательством;
- имеет иные полномочия и осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Формами управления и самоуправления Учреждения являются: Совет при директоре, Совет по комплектованию, Методический совет и общее собрание трудового коллектива. Задачи, порядок организации деятельности, компетентность органов управления и самоуправления определяются Положением о Совете при директоре, Положением о Методическом совете, Положением о Совете по комплектованию, утвержденными руководителем.

К компетенции Совета при директоре относится:

- организация внутрибиблиотечных процессов и иных вопросов, связанных с библиотечной деятельностью;
- обсуждение и принятие локальных актов по вопросам, связанных с библиотечной деятельностью.

Совет при директоре формируется из числа заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе директора Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются соответствующими протоколами.

К компетенции Методического совета относится:

- внедрение в практику работы Учреждения методических рекомендаций;
- подготовка предложений и рекомендаций по усовершенствованию работы Учреждения;
- оказание методической помощи и консультирование специалистов Учреждения;
- организационная подготовка общегородских мероприятий Учреждения.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания созываются по инициативе заместителя директора по инновационно-методической работе Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием и оформляются соответствующими протоколами.

К компетенции Совета по комплектованию относится:

- координация подписки на период издания;

- распределение малоэкземплярной литературы среди библиотек Учреждения;
- изучение состава и использования единого фонда Учреждения.

Совет по комплектованию формируется из числа заведующих библиотеками филиалами и ведущих специалистов центральной городской библиотеки. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе заведующего отделом комплектования и обработки литературы Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются соответствующими протоколами.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- рассмотрение и принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора; выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;
- принятие коллективного договора, контроль за его выполнением;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и его администрации по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения и органами самоуправления

Организационная структура Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

