



Об утверждении Положения государственного учреждения "Центральная городская библиотека" города Жанаозен

Постановление акимата города Жанаозен Мангистауской области от 20 августа 2024 года № 412

В соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "О государственном имуществе" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" акимат города Жанаозен ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение государственного учреждения "Центральная городская библиотека" города Жанаозен (далее - Учреждение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление акимата города Жанаозен от 22 февраля 2010 года № 33 "О внесении изменений и дополнений в устав государственного учреждения "Центральная городская библиотека" города Жанаозен".

3. Руководителю государственного учреждения "Жанаозенский городской отдел культуры и развития языков" (Г. Азан) в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию Положения учреждения в органах юстиции; принять иные меры, вытекающие из настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Ж. Аймаганбетова.

Аким города

Ж. Кайнарбаев

Приложение к постановлению
акимата города Жанаозен
от 20 августа 2024 года №412

Положение о государственном учреждении "Центральная городская библиотека"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Центральная городская библиотека" (далее – государственное учреждение) является государственным учреждением Республики Казахстан, для осуществления социальных, культурных, образовательных и научных функций.

2. Государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства

Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а так же настоящим Положением.

3. Государственное учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет символы и знаки отличия (при их наличии), печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Государственное учреждение имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственным учреждением утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, индекс 130200, Мангистауская область, город Жанаозен, микрорайон Шугыла, дом № 30.

9. Настоящее положение является учредительным документом государственного учреждения.

10. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета (смета расходов) Национального Банка Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственное учреждение.

Если государственное учреждение законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного учреждения

12. Задачи:

- 1) выполняет функции основной центральной библиотеки всей системы;
- 2) руководит деятельностью всех библиотек;

3) составляет планы и отчеты о работе централизованной системы и в установленные сроки предоставляет их на рассмотрение и утверждение в уполномоченный орган, а также в областные библиотеки;

4) централизованно осуществляет комплектование и обработку новой литературы;

5) обеспечивает учет и оперативное ее поступление в библиотеки и в филиалы;

13. Полномочия:

1. Права:

1) Активное содействие развитию богатств казахской национальной культуры и искусства, а также культуры народов, проживающих в регионе, нравственному и эстетическому воспитанию граждан;

2) Проведение в сферах культурной жизни города идеи суверенитета и независимости Республики Казахстан, расширение использования государственного языка;

3) Активное содействие в получении в полном объеме гражданам Республики Казахстан библиотечной информации, в ознакомлении с богатым письменным наследием, в укреплении науки и техники;

4) Сохранение накопленных знаний памяти человечества в виде книг и других носителей информации;

5) Содействие развитию науки, производства, культуры, внедрению научных знаний в практику экономической и хозяйственной деятельности государственного управления;

6) Удовлетворение запросов читателей на печатные издания, издаваемые в Республике Казахстан;

7) Совершенствование правового обеспечения развития библиотечного дела.

2. Обязанности:

1) Осуществление непосредственного руководства работой филиалов Библиотеки;

2) С учетом национального и возрастного состава, используя различные источники комплектования и докомплектования книжного фонда удовлетворить запросы читателей;

3) Обеспечить учет, хранение и максимальное использование книжного фонда, проводить санитарно – гигиенические, переплетные, реставрационные и иные работы;

4) Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей;

5) Проведение различных библиотечных культурно – массовых мероприятий;

6) Участие в проведении научно-исследовательской работы в области библиотековедения, библиографоведения, истории книги РК;

7) Осуществление деятельности межбиблиотечного абонемента;

8) Подготовка и распространение библиографических материалов на государственном и русском языках;

- 9) Осуществление методической и практической помощи библиотекам-филиалам;
- 10) Проведение научно-практических конференции, семинаров, совещаний, практикумов, организация стажировок, школ передового опыта, участие в деятельности курсов по повышению профессионального уровня библиотечных работников;
- 11) Производство экспертизы произведений печати и других публикации, предназначенных к вывозу (пересылке) за пределы республики;
- 12) Контроль и анализ выполнения плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки с представлением соответствующего отчета в уполномоченный орган в установленные сроки;
- 13) Осуществление контроля за ведением производственно- хозяйственного и социально-бытового обеспечения подведомственных филиалов;
- 14) Обеспечение внедрение средств автоматизаций и компьютеризации библиотечно-библиографических процессов в практику своей работы;
- 15) Организация электронного каталога книжного фонда библиотеки.

14. Функции:

- 1) Создает центральные каталоги и картотеки на использование читателями всей центральной библиотечной системы;
- 2) Помогает библиотекам-филиалам в художественно-оформительских работах, отвечает за обеспеченность их оборудования библиотечной системы;
- 3) Обеспечивает читателям возможность пользоваться фондами исследует и удовлетворяет запросы читателей;
- 4) Содействовать формированию у читателей потребностей в чтении в соответствии с задачами библиотек, принимать меры к широкому привлечению библиотеки различных групп населения;
- 5) Совершенствовать библиотечное, библиографическое-справочное информационное обслуживание и пропаганду книг, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями;
- 6) Сохранение накопленных знаний в памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;
- 7) Государственному учреждению запрещается осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящих положения.

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного учреждения

15. Руководство государственным учреждением осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих полномочий.

16. Первый руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. Первый руководитель государственного учреждения имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия первого руководителя:

1) Закрепляет имущество государственного учреждения;

2) Утверждает план финансирования государственного учреждения;

3) Осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

4) Утверждает положение государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

5) Определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;

6) Определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

7) Утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения, за исключением государственных учреждений являющихся государственными органами;

8) Утверждает годовую финансовую отчетность;

9) Дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

10) Осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан;

11) Представляет интересы государственного учреждения в других государственных органах, иных организациях;

12) Утверждает планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

13) Открывает банковские счета и несет ответственность за финансы учреждение;

14) Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников;

15) Принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения;

16) Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

17) Определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя иных руководящих сотрудников государственного учреждения;

18) Осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим положением.

19. Первый руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

4.Имущество государственного учреждения

20. Государственного учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан. Национальный Банк Республики Казахстан от имени Республики Казахстан самостоятельно осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним имуществом, находящимся на его балансе.

21. Имущество, закрепленное за государственным учреждением относится к республиканской/коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

23. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Государственное учреждение имеет следующие филиалы и представительства:

1/ Центральная детская библиотека – город Жанаозен, микрорайон Шанырак дом № 27 квартира 1 а;

2/ Филиал № 1 центр COWORKING – город Жанаозен, улица Сатбаева 1 а здание Дворца бракосочетания;

3/ Филиал № 2 – село тенге, улица Ақтан Кереевича, здание 41 а;

4/ Филиал № 3 – село Кызылсай, улица Бейбитшилик строение 10 б;

5/ Филиал № 4 – город Жанаозен, микрорайон Шанырак;

6/Филиал № 7 – город Жанаозен, микрорайон Коктем, дом 52, квартира № 39;
7/ Филиал № 5 – село Кендерли, улица Жынгылды, здание 200 а.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан