

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
района Усольского районного
муниципального образования

«11» 12

2015 г.

Мэр муниципального района
Усольского районного
муниципального образования

Постановление

OT «*Беларусь*» 2015 г. № 572

1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая новая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Усольского района» (далее - Устав) разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Усольского района» (далее - Учреждение) создано и зарегистрировано на основании постановления мэра Усольского района от 26 июля 2004 года №691 «О создании МУК «Централизованная библиотечная система Усольского района».

1.3. В соответствии с постановлением администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования от 11.02.2013г. № 201 «О переименовании Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Усольского района» в Муниципальное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Усольского района» и утверждении его Устава в новой редакции», МУК «ЦБС Усольского района» переименовано в Муниципальное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Усольского района».

1.4. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Усольского района».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «ЦМБ УР».

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее – Учредитель), действующая на основании Устава Усольского районного муниципального образования.

Адрес Учредителя: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, д. 1.

Телефон: 8(39543) 6-30-52.

1.8. В соответствии с распоряжением администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования от 30.01.2013г. № 29-р «Об определении Отдела культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования органом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования» Отдел культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования определен отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования, созданных администрацией муниципального района Усольского районного муниципального образования.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.10. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 665477, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р. п. Тайтурска, ул. Ленина, д. 21.

- фактический адрес: 665477, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р. п. Тайтурска, ул. Ленина, д. 21.

Телефон/факс: 8(39543) 94-3-34.

1.11. Собственником имущества является муниципальный район Усольское районное муниципальное образование в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, который закрепляет имущество за учреждением на праве оперативного управления.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово – хозяйственной деятельности, расчетный и иные счета банковских учреждений, имеет круглую печать, бланки, угловой штамп со своим наименованием и другие реквизиты. Учреждение может от собственного имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать сделки от своего имени, нести обязанности, выступать истцом или ответчиком в суде.

1.13. Учреждение имеет право юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.1994 г. № 78 «О библиотечном деле», иными Федеральными Законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, а также нормативными правовыми актами администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.17. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность в пределах, предусмотренных настоящим Уставом, и направлять доходы от такой деятельности на осуществление уставных целей и задач.

1.18. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.19. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение – Центральная районная детская библиотека, расположенное по адресу: 665477, Иркутская область, Усольский район, р. п. Тайтурка, ул. Ленина, д.21.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход, в соответствии с предметами и целями деятельности, предусмотренными законодательством РФ, Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Усольского районного муниципального образования и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом, его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава.

2.4. Основными целями деятельности Учреждения является:

2.4.1. сохранение единого информационного пространства на территории Усольского района, улучшения качества библиотечного обслуживания населения района, методического руководства и комплектования библиотечных фондов библиотек поселений (в том числе библиотек, являющихся юридическими лицами), культурно – досуговых центров и комплексов Усольского районного муниципального образования;

2.4.2. формирование единого библиотечного пространства в реализации библиотечной политики, развитие и взаимодействие библиотек района;

2.4.3. удовлетворение информационных потребностей пользователей Учреждения, содействие социализации и организации досуга, свободному духовному развитию жителей Усольского района;

2.4.4. приобщение жителей Усольского района к ценностям национальной и мировой культуры;

2.4.5. реализация прав граждан на культурную, научную, образовательную деятельность.

2.5. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.5.1. информационные потребности пользователей Учреждения;

2.5.2. деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания поселений Усольского района;

2.5.3. отдельные документы библиотечного фонда и библиотечный фонд, как упорядоченная совокупность таких документов;

2.5.4. справочно-библиографический аппарат Учреждения.

2.6. Основные задачи Учреждения:

2.6.1. предоставлять библиотечные услуги населению Усольского района в соответствии с культурной политикой государства, региона, муниципального образования, в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и Стандартом качества библиотечно-информационного обслуживания;

2.6.2. содействовать координации библиотечной деятельности с органами местного самоуправления Усольского района, муниципальных образований района, а также с учреждениями культуры, с организациями, предприятиями, учреждениями;

2.6.3. развивать информационно-коммуникационную среду библиотек, внедряя технологии, обеспечивающие оперативный доступ и равные возможности получения необходимой информации пользователям Усольского района;

2.6.4. создавать необходимые условия для библиотечного обслуживания людей с ограниченными возможностями жизнедеятельности, детей и подростков, состоящих на разных видах учёта;

2.6.5. проводить социологическое исследование по изучению обеспеченности библиотечными услугами различных возрастных и социальных категорий населения Усольского района;

2.6.6. участвовать в проектах, региональных и муниципальных программах, направленных на развитие муниципальных библиотек;

2.6.7. развивать рекламную и издательскую деятельность библиотек;

2.6.8. создавать систему мониторинга показателей деятельности библиотек и оценки её эффективности;

2.6.9. формировать библиотечные фонды, расширяя их видовой состав;

2.6.10. оказывать помощь библиотекам в комплектовании и обработке библиотечных фондов;

2.6.11. развивать систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов библиотек района;

2.6.12. привлекать на развитие библиотек внебюджетные средства;
2.6.13. поддерживать и распространять лучший опыт работы библиотек.
2.7. Для достижения целей, указанных в 2.4. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 2.7.1. библиотечную;
- 2.7.2. информационную;
- 2.7.3. культурно-просветительскую;
- 2.7.4. научно-исследовательскую.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует указанным целям:

- 2.8.1. образовательную;
- 2.8.2. методическую;
- 2.8.3. профессиональную;
- 2.8.4. творческую;
- 2.8.5. хозяйственную (в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности).

2.9. Содержание и конкретные формы деятельности, указанной в пункте 2.7. и 2.8. настоящего Устава, определяется локальными актами Учреждения в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

2.10. В рамках осуществления муниципального задания, сформированного в соответствии с основными видами деятельности, установленными пунктом 2.7. настоящего Устава, Учреждение оказывает услуги (выполняет работы), предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

В рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных в пункте 2.7. настоящего Устава Учреждение оказывает услуги, выполняет работы, не запрещенные законодательством РФ.

2.11. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

2.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг частично за плату или бесплатно.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.14. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, предусмотренном законодательством.

2.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Учреждения, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, относящиеся к книжным памятникам;

3.1.3. устанавливать в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области перечень и цены на предоставляемые платные услуги (работы);

3.1.4. создавать в целях сохранности цифровые копии произведений (документов), находящихся в фондах Учреждения, в виде записи на электронных носителях;

3.1.5. получать гранты в области культуры и искусства от органов исполнительной власти РФ и Иркутской области, физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории РФ и Иркутской области;

3.1.6. получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций.

3.1.7. осуществлять операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые Учреждением в порядке, установленном финансовым органом Усольского района;

3.1.8. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

3.1.9. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;

3.1.10. Учреждение имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек;

3.1.11. обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения;

3.1.12. заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами города Иркутска;

3.1.13. создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, по согласованию с Учредителем;

3.1.14. пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству РФ и Иркутской области.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

3.2.2. обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством РФ порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

3.2.3. отвечать за организацию библиотечного обслуживания населения Учреждением;

3.2.4. обеспечивать учет, комплектование, сохранность и использование фондов Учреждения, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам;

3.2.5. своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством РФ;

3.2.6. предоставлять сведения об имуществе Учреждения Собственнику имущества;

3.2.7. устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в здании и помещении Учреждения;

3.2.8. осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;

3.2.9. соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования, пожарной и антитеррористической безопасности;

3.2.10. нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договоров, кредитных, расчетных и иных обязательств, за нарушение правил хозяйственной деятельности, установленных законодательством РФ и Иркутской области;

3.2.11. в соответствии с законодательством РФ осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для нужд, необходимых для деятельности Учреждения. Заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнения работ и оказание услуг от своего имени, в порядке, установленном законодательством РФ и Иркутской области;

3.2.12. осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров:

3.2.12.1. ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов;

3.2.12.2. единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;

3.2.12.3. документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования которых отсутствуют необходимые технические средства;

3.2.12.4. документов, которые имеют научное и образовательное значение;

3.2.12.5. документов в соответствии с профилем комплектования Учреждения;

3.2.12.6. вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Учреждения документов.

3.3. Составлять и утверждать отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

3.4. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Проводить мероприятия, направленные на борьбу с распространением сведений, содержащих экстремистскую, порнографическую, террористическую направленность.

3.6. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для организации библиотечного обслуживания.

3.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством РФ ответственность.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования,

уполномоченный орган в отношении муниципального имущества (далее – Отдел), закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее имущество).

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

4.2. Имущество, закрепленное Отделом в установленном порядке за Учреждением, находится в его оперативном управлении.

4.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, является муниципальной собственностью Муниципального района Усольского районного муниципального образования.

4.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается переданным в оперативное управление имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества, договором оперативного управления имуществом.

4.5. Переданное в оперативное управление имущество, а также имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем, учитывается на балансе Учреждения.

4.6. Учреждение принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного имущества и ведет перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере.

4.7. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной хозяйственной деятельности, поступает в установленном порядке в оперативное управление Учреждения и является муниципальной собственностью.

4.8. Учреждение ежегодно предоставляет информацию Отделу о приобретенном и списанном имуществе, отнесенном к категории особо ценного для внесения изменений и дополнений в Перечень особо ценного имущества движимого имущества Учреждения.

4.9. Учреждение вправе совершать Крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.10. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

4.11. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством.

4.13. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- списывать закрепленное имущество по акту списания, утвержденному Отделом.

4.14. В отношении имущества Учреждения Отдел вправе:

- контролировать использование по назначению и сохранность закрепленного за Учреждением имущества;
- иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью;
- принимать меры к устранению обнаруженных нарушений и предъявлять иски о признании сделок, нарушающих права Учредителя, недействительными;
- изымать имущество Учреждения по истечению срока договора между Учредителем и Учреждением, либо излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;
- осуществлять иные функции по управлению имуществом Учреждения, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.15. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Отделом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества Учреждения с согласия Отдела.

В случае сдачи Учреждением в аренду закрепленного за ним имущества, заключению договора аренды должно предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения библиотечного обслуживания населения.

Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

Заключение договора аренды осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2. Финансирование Учреждения осуществляется на основе нормативов финансирования, определяемых по типу, виду и категории учреждения библиотечного типа, уровню оказываемых услуг в расчете на единицу услуги.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания данного Учредителем осуществляется за счет средств местного бюджета согласно нормативов финансирования.

5.4. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований;
- организует бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

5.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, не влечет за собой снижение нормативов финансирования за счет средств местного бюджета.

5.6. Деятельность Учреждения финансируется ее Учредителем.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Отделом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

5.7. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.8. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- ксерокопирование,
- распечатка документов, набор текста,
- оформление и макетирование сотрудником библиотеки,
- сканирование и цветная печать материала,
- перенос информации на электронный носитель,
- услуги в сети Интернет,
- отправка факсимильного сообщения.

Доходы от указанной деятельности отражаются Учреждением при ведении бюджетного учета и используются в соответствии с уставными целями в пределах, установленных законодательством РФ.

5.9. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными библиотечными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

5.10. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах, закрепленных за ней Учредителем, и собственных средств.

5.11. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление и руководство Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.2. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

6.3. К компетенции Учредителя относится:

- определение цели и предмета деятельности Учреждения;
- осуществление ведомственного контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений в установленном Законодательством РФ порядке;
- решение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление регулирования цен и тарифов на оказание услуг;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и осуществление контроля за выполнением условий трудового договора, досрочное расторжение трудового договора в порядке, установленном законодательством РФ;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия обособленных структурных подразделений Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- получение от Учреждения информации об ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных Законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждением осуществляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством, действующий на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.5. Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.6. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

6.7. Директор осуществляет непосредственное управление Учреждением, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом к ведению иных органов.

6.8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.8.1. осуществляет действия без доверенности от имени Учреждения;

6.8.2. открывает (закрывает) лицевые счета порядке, установленном финансовым органом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования;

6.8.3. осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;

6.8.4. утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимает локальные нормативные акты, утверждает положение о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

6.8.5. устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

6.8.6. привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.8.7. соблюдает при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

6.8.8. обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

6.8.9. обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.8.10. обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

6.8.11. обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6.8.12. обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.8.13. обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, требует его соблюдения работниками Учреждения;

6.8.14. обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

6.8.15. обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6.8.16. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, использование правовых средств для финансового управления, повышение инвестиционной привлекательности Учреждения в целях ее развития, регулирование трудовых отношений;

6.8.17. осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Учреждения, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование библиотечных ресурсов, а также иных собраний культурных ценностей и коллекций, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества Учреждения;

6.8.18. принимает меры по обеспечению Учреждения квалификационными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства о труде, обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;

6.8.19. осуществляет свою деятельность в интересах Учреждения;

6.8.20. издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;

6.8.21. заключает контракты и иные гражданско-правовые договоры, совершает сделки от имени Учреждения;

6.8.22. Составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.8.23. формирует и утверждает план-график и план-закупок Учреждения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6.8.24. размещает на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планы-графики, планы-закупок, извещения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

6.8.25. исполняет обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6.8.26. во время отпуска или болезни директора или отсутствия по иным причинам его обязанности выполняет иное лицо – работник Учреждения, назначенное приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.8.27. несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

6.8.28. несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и иных обязательств, правил хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

6.8.29. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю и Собственнику имущества.

6.9. Директор и все работники Учреждения, в пределах, возложенных на них обязанностей, несут ответственность в установленном законодательстве порядке.

6.10. Директор несет ответственность за:

6.10.1. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

6.10.2. причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

6.10.3. нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных работников, привлекается к дисциплинарной и моральной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение планирует развитие и осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, утвержденных директором Учреждения.

7.2. Учреждение организует бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.4. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.5. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

7.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- дата создания Учреждения, его учредитель, место нахождения Учреждения и его обособленных структурных подразделений, режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

- структура и органы управления Учреждением;

- виды предоставляемых услуг Учреждением;

- материально-техническое обеспечение предоставления услуг;

- копия устава Учреждения;

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- копия документа о порядке предоставления услуг за плату;

- информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения, а также информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иная определяемая уполномоченным федеральным органом исполнительной власти необходимая для проведения независимой оценки качества оказания услуг Учреждением информация.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и в порядке, установленном Законодательством РФ и настоящим Уставом, на основании соответствующего постановления администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случая реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

8.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц Записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.5. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;

- по решению Учредителя.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

Ликвидация Учреждения влечет ее прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается Законами и иными нормативными актами РФ.

8.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в районную казну.

8.9. При реорганизации Учреждения документы по личному составу передаются его правопреемнику, а при ликвидации в архивный отдел администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

8.10. При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения ее библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора Учреждения.

9.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником имущества, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

9.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на

15

(листам) листах

Мэр муниципального района Усольского
района муниципального образования

В.И. Матюха