



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Ивановского района

от 27 декабря 2014 г. № 293

У С Т А В

**муниципального бюджетного
учреждения культуры**

**«Ивановская межпоселенческая
центральная библиотека»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ивановская межпоселенческая центральная библиотека» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации Ивановского района от 27 марта 2014г. № 293 в результате изменения типа Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ивановская межпоселенческая центральная библиотека».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ивановская межпоселенческая центральная библиотека».

сокращенное: МБУК «Ивановская МЦБ».

1.3. Учредителем Учреждения является Ивановский район, функции и полномочия которого осуществляет Администрация Ивановского района (далее по тексту – Учредитель). Полномочия Администрации Ивановского района исполняет Отдел культуры и архивного дела Администрации Ивановского района (далее – Отдел культуры) в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Ивановский район, от имени которого соответствующие полномочия осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Ивановского района.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

Юридический адрес: 676930, Амурская область, Ивановский район, с. Ивановка, улица Ленина, 164.

Почтовый адрес: 676930, Амурская область, Ивановский район, с. Ивановка, улица Ленина, 164.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной Ивановским районом для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Ивановского района.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности,

печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Ивановского района, а также настоящим Уставом.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Ивановского района.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

3.1.1. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

3.1.2. Обеспечение права граждан на приобщение к ценностям культуры, на поиск и получение информации при помощи современной техники и технологий;

3.1.3. Организация традиционного библиотечного обслуживания граждан с предоставлением гарантированного минимума бесплатных услуг для пользователей;

3.2.4. Создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;

3.2.5. Осуществление деятельности на принципах хозяйственного механизма в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг, расширение ее прав и самостоятельности в решении

вопросов производственно-творческого, социального развития, оплаты труда.

3.2. Виды деятельности Учреждения:

3.2.1. Пополняет фонды по профилю комплектования путем подписки на периодические издания, покупки литературы в издательствах, научных учреждениях, организациях, получения бесплатного экземпляра всех изданий, выходящих на территории Ивановского района;

3.2.2. Обеспечивает учет, хранение и использование фондов в соответствии с действующим законодательством, стандартами и техническими условиями;

3.2.3. Пропагандирует основы библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения, развивает и поощряет интерес к книге и другим источникам информации;

3.2.4. Взаимодействует с другими учреждениями (библиотеками), учреждениями культуры, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

3.2.5. Предоставляет пользователям свой фонд, фонд областной библиотеки, путем выдачи произведений печати по межбиблиотечному абонементу;

3.2.6. Осуществляет маркетинговые и социологические исследования по развитию и прогнозированию деятельности Учреждения и муниципальных библиотек района;

3.2.7. Осуществляет издание методических пособий и рекомендаций, рекомендательных библиографических пособий, различных информационных материалов краеведческого характера, рекламной продукции от деятельности библиотек района;

3.2.8. Организует любительские объединения, клубы по интересам, проводят вечера, встречи, конференции, конкурсы и иные культурные акции;

3.2.9. Выявляет, изучает и обобщает опыт деятельности библиотек, проводит конференции, семинары, участвует в организации непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных кадров;

3.2.10. Удовлетворяет информационные запросы пользователей, создает оптимальные условия для работы пользователей и сотрудников путем совершенствования технологии библиотечных процессов;

3.2.11. Проводит экспозиционно-выставочную деятельность;

3.2.12. Помимо основных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет иную, приносящую доход деятельность;

3.3. Учреждение предоставляет платные услуги физическим лицам с целью более полной реализации их прав на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей, расширения спектра оказываемой эффективной помощи, интенсивного использования имеющегося документального фонда, библиотечного оборудования и

помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала, развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

3.3.1. Платные услуги оказываются библиотекой заинтересованным пользователям в рамках внебюджетного финансирования, являются формой инициативной хозяйственной деятельности и реализуются без снижения объема и качества ее основных показателей по бесплатному библиотечному обслуживанию населения.

3.3.2. Виды платных услуг:

3.3.2.1. Составление библиографического списка по индивидуальному запросу;

3.3.2.2. Редактирование библиографического списка литературы с библиографической доработкой;

3.3.2.3. Предоставление компьютерного времени без выхода в Интернет;

3.3.2.4. Отправка электронной почты, пересылка информации по факсу;

3.3.2.5. Набор текста на компьютере;

3.3.2.6. Редактирование текста при помощи сотрудника;

3.3.2.7. Печать текста, иллюстраций;

3.3.2.8. Сканирование;

3.3.2.9. Перенос информации на электронные носители;

3.3.2.10 Ксерокопирование;

3.3.2.11. Ламинирование;

3.3.2.12. Брошюрование;

3.3.2.13. Оказание услуг по разработке сценариев;

3.3.2.14. Оказание услуг по художественному оформлению;

3.3.2.15. Издательская и полиграфическая деятельность;

3.3.2.16. Рекламная деятельность;

3.3.2.17. Создание презентаций, видеороликов.

3.3.2.18. Иные услуги, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3.3. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Отделом культуры в порядке, определенном Администрацией Ивановского района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета устанавливает Администрация Ивановского района.

3.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами и иными правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 3.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливает Администрация Ивановского района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Филиалы и представительства Учреждения

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности Учреждения. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.6. В состав Учреждения входят филиалы без образования юридического лица:

4.6.1. Филиал № 1 с. Анновка: 676945, Амурская область, Ивановский район, с. Анновка, пер. Молодежный, 1

4.6.2. Филиал № 2 с. Березовка: 676925, Амурская область, Ивановский район, с. Березовка, ул. Ленина, 14;

4.6.3. Филиал № 3 с. Богородское: 676932, Амурская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. Партизанская, 16;

4.6.4. Филиал № 4 с. Дмитриевка: 676931, Амурская область, Ивановский район, с. Дмитриевка, пер. Первомайский, 1;

4.6.5. Филиал № 5 с. Ерковцы: 676941, Амурская область, Ивановский район, с. Ерковцы, ул. Советская, 99/1;

4.6.6. Филиал № 6 с. Константиноградовка: 676940, Амурская область, Ивановский район, с. Константиноградовка, ул. Ветеранов, 66;

4.6.7. Филиал № 7 с. Николаевка: 676942, Амурская область, Ивановский район, с. Николаевка, ул. Центральная, 9;

4.6.8. Филиал № 8 с. Новоалексеевка: 676944, Амурская область, Ивановский район, с. Новоалексеевка, ул. Гвардейская, 49;

4.6.9. Филиал № 9 с. Петропавловка: 676934, Амурская область, Ивановский район, с. Петропавловка, пер. Кооперативный, 11;

4.6.10. Филиал № 10 с. Правовосточное: 676946, Амурская область, Ивановский район, с. Правовосточное, ул. Центральная, 26;

4.6.11. Филиал № 11 с. Семиозёрка: 676935, Амурская область, Ивановский район, с. Семиозерка, ул. им.Кирова, 32/2;

4.6.12. Филиал № 12 с. Среднебелая: 676910, Амурская область, Ивановский район, с. Среднебелая, ул. Амурская, 14;

4.6.13. Филиал № 13 с. Среднебелое: 676920, Амурская область, Ивановский район, с. Среднебелое, ул. Молодежная, 1;

4.6.14. Филиал № 14 с. Троицкое: 676912, Амурская область, Ивановский район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 2/1;

4.6.15. Филиал № 15 с. Черемхово: 676933, Амурская область, Ивановский район, с. Черемхово, ул. Кирова, 117 Б.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

5.2.1. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.2.2. Средства районного бюджета в виде субсидий;

5.2.3. Доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

5.2.4. Другие не запрещенные федеральными законами поступления.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

5.3.1. Имущество, закрепленное собственником за Учреждением;

5.3.2. Имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

5.3.3. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

5.3.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Администрацией Ивановского района. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией Ивановского района. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Администрацией Ивановского района.

5.5. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

5.6. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности Ивановского района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности Ивановского района имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.8. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и

обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и, нормативно-правовыми актами района, настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем путем проведения документальных и фактических проверок.

6.4. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог 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.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Администрации Ивановского района.

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

6.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником муниципального имущества на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Средства, выделенные Учреждению из районного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.9. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ивановского района, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

6.10. Доходы от перечисленных в 3.6 - 3.7 настоящего Устава видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Учреждения

7.1. Отношения Учреждения с органами, указанными в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Устава, регулируются федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7.3. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет. Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

7.5. Учреждение имеет право:

7.5.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Отдела культуры в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

7.5.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

7.5.3. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

7.5.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

7.5.5. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

7.5.6. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

7.5.7. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

7.6. Учреждение обязано:

7.6.1. Выполнять муниципальное задание;

7.6.2 Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

7.6.3 Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

7.6.4 Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.6.5 Представлять достоверную информацию о своей деятельности Администрации Ивановского района, Отделу культуры, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами района;

7.6.6 Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством;

7.6.7 Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

7.6.8 Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

7.6.9 Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

7.6.10 Своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством;

7.6.11 Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

7.6.12 Обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

7.6.13 Обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствующих органах власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7.6.14 В установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения собственнику муниципального имущества для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности Ивановского района.

8. Информация о деятельности Учреждения

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждённый в порядке определённом Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленные Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг;
- 10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1. настоящего Устава, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Предоставление информации Учредителем, её размещение в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9. Управление Учреждением

9.1. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Отделом культуры.

9.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключённым с Руководителем трудовым договором.

9.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Отделом культуры в лице его руководителя.

9.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Отдела культуры.

9.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

9.7. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.8. Руководитель:

9.8.1. Организует работу Учреждения;

9.8.2. В сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности в Отдел культуры;

9.8.3. В сроки, установленные действующим законодательством, направляет в Отдел культуры отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по соответствующей форме с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

9.8.4. По согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели, и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством;

9.8.5. Открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

9.8.6. Подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

9.8.7. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ивановского района и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

9.8.8. Выдает доверенности от имени Учреждения;

9.8.9. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

9.8.10. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о филиалах, структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

9.8.11. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

9.8.12. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

9.8.13. контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

9.8.14. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

9.8.15. Своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

9.8.16. В сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Комитет по управлению имуществом Ивановского района документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности Ивановского района и внесения изменений в него;

9.8.17. Осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

9.9. Руководитель по согласованию с Учредителем назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.10. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

9.11. Руководитель несет персональную ответственность:

9.11.1. Своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;

9.11.2. Сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

9.11.3. Возникновения у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

9.12. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям органов местного самоуправления района. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям органов местного самоуправления района, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

9.13. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

10. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение о назначении Руководителя;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и 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.

10.3. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 9.2 настоящего Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.4. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ивановского района.

10.5. Учреждение подконтрольно Отделу культуры и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

10.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет по управлению имуществом Ивановского района.

10.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет Финансовое управление администрации Ивановского района, Отдел культуры, иные органы муниципального финансового контроля.

10.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Отдела культуры соответствующими органами муниципального финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

11. Хранение документов Учреждения

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

11.1.1. Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

11.1.2. Решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

11.1.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

11.1.4. Документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

11.1.5. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

11.1.6. Внутренние документы Учреждения;

11.1.7. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

11.1.8. Решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

11.1.9. Заключение органов муниципального финансового контроля;

11.1.10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения.

11.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а

также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

12. Реорганизация или ликвидация Учреждения

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, правовыми актами района, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

12.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе иными правовыми актами, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

12.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

12.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами района, настоящим Уставом.

12.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ликвидационная комиссия назначается Администрацией Ивановского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

12.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ивановского района.

12.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

12.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

12.12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Перечень локальных актов Учреждения

13.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, являются:

- 13.1.1. Правила пользования библиотечным фондом;
- 13.1.2. Правила внутреннего распорядка;
- 13.1.3. Коллективный договор администрации и коллектива;
- 13.1.4. Трудовой договор (контракт) с работниками Учреждения;
- 13.1.5. Положение о системе стимулирующих выплат;
- 13.1.6. Положение о платных услугах, оказываемых пользователям;
- 13.1.7. Положение об отделах Учреждения;
- 13.1.8. Должностные инструкции работников.

Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

При необходимости деятельность Учреждения регламентируется иными локальными актами, которые подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу Учреждения.

14. Описание печати и штампа

14. Описание круглой печати и углового штампа Учреждения

14.1. Описание круглой печати

Диаметр – 40 мм

Внешний круг:

1-ая строка Администрация Ивановского района Амурской области

2-ая строка: Муниципальное бюджетное учреждение культуры

3-я строка: ОГРН

ИНН/КПП

Внутренний круг: Ивановская межпоселенческая центральная библиотека

14.2. Описание углового штампа

1-ая строка: Администрация Ивановского района

2-ая строка: Амурской области

3-я строка: Муниципальное бюджетное

4-ая строка: учреждение культуры

5-ая строка: ИВАНОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ

6-ая строка: ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7-ая строка: (МБУК «Ивановская МЦБ»)

8-ая строка: 676930, Россия, Амурская область

9-ая строка: Ивановский район

10-ая строка: с. Ивановка, ул. Ленина, 164

11-я строка: тел. 51-5-72

12-я строка: _____ № _____

13-я строка на № _____

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФНС РОССИИ № 6
ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдано свидетельство
о государственной регистрации

"02" апреля 2014 года

ОГРН 1142827000051

Должность И.О. начальника

[Handwritten signature]



Экземпляр документа
хранится
в регистрирующем органе

ПРОШЛИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

В 1 экз.
стр. 1
(Подпись)
27.03.2014
дата