

УТВЕРЖДЕН

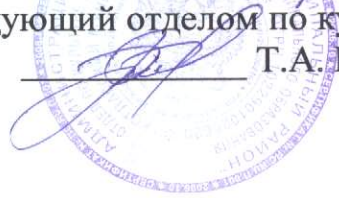
Приказом отдела по культуре и туризму
администрации муниципального образования

«Котласский муниципальный район»

от «20» января 2020 г. № 10

заведующий отделом по культуре и туризму


Т.А. Михайлова



УСТАВ

муниципального учреждения культуры
«Муниципальная библиотечная система Котласского
муниципального района»

пос. Шипицыно

2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального учреждения культуры «Муниципальная библиотечная система Котласского муниципального района» (далее по тексту - Учреждение).

Учреждение создано на основании Постановления первого заместителя главы администрации МО «Котласский район» от 13.08.1999 года № 262 «О создании муниципального учреждения культуры «Муниципальная библиотечная система Котласского района», в связи с приведением деятельности Котласской районной централизованной библиотечной системы в соответствие с законодательством РФ.

Приказом от 25.01.2007 № 1 заведующего отделом по культуре и туризму администрации МО «Котласский муниципальный район» муниципальное учреждение культуры «Муниципальная библиотечная система Котласского района» переименовано в «Муниципальное учреждение культуры «Муниципальная библиотечная система Котласского муниципального района».

1.2. Официальное наименование учреждения:

Полное наименование юридического лица – муниципальное учреждение культуры «Муниципальная библиотечная система Котласского муниципального района»;

Сокращенное наименование юридического лица – МУК «МБС».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Котласский муниципальный район».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Котласский муниципальный район» в лице отдела по культуре и туризму администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее по тексту - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д.9.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип муниципального учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, необходимые для его деятельности.

1.6. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него бюджетных ассигнований и средств,

полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случая, установленного пунктом 12 статьи 33 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с настоящим Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Котласский муниципальный район» на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

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, в сфере деятельности библиотеки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Архангельской области, нормативными правовыми актами федеральных

органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Котласский муниципальный район», а также настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения Учреждения: 165320, Архангельская область, Котласский район, пос. Шипицыно, ул. Северная, д.100.

1.11. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений является структурно-целостным учреждением, функционирующим на основе единого административного и методического руководства, единого комплектования библиотечного фонда, штата и централизации технологических процессов.

1.12. Библиотека, находящаяся по адресу: 165320, пос. Шипицыно, ул. Северная, 100, наделена статусом центральной районной библиотеки.

Библиотека, находящаяся по адресу: 165320, пос. Шипицыно, ул. Советская, д.12, фл.2, наделена статусом центральной районной детской библиотеки.

11.13. В состав Учреждения входят:

Структурные подразделения:

Борковская библиотека	165352 д. Борки
Вотлажемская библиотека	165350 д. Выставка
Забелинская библиотека	165322 д. Федотовская
Курцевская библиотека	165390 д. Курцево
Песчанская библиотека	165345 д. Григорово
Приводинская библиотека	165391 п. Приводино
Реважская библиотека	165380 д. Медведка
Савватиевская библиотека	165361 п. Савватия
Сольвычегодская библиотека,	165330 г. Сольвычегодск
Литературная усадьба Козьмы Пруткова	
Удимская библиотека № 1	165390 д. Куимиха
Удимская библиотека № 2	165370 п. Удима
Черемушская библиотека	165346 п. Черемушский
Харитоновская библиотека	165333 п. Харитоново
Центр по работе с молодежью	165300 г. Котлас

1.14. Центральная районная библиотека (ЦРБ) – это головное подразделение Учреждения, управляющее структурными подразделениями, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата.

Центральная районная детская библиотека (ЦРДБ) - это подразделение Учреждения, управляющее библиотеками-структурными подразделениями в рамках работы с детской аудиторией, осуществляющее обработку

документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата.

1.15. Функции центральных районных библиотек Учреждения:

1.15.1. Функции Центральной районной библиотеки

- ЦРБ – это главное книгохранилище Учреждения. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей всей зоны обслуживания.

- ЦРБ централизованно комплекзует и обрабатывает библиотечные фонды всех структурных подразделений (библиотек). ЦРБ формирует и свой фонд, сотрудники ее отдела комплектования и обработки перераспределяют поступившую в Учреждение литературу и определяют, куда направить специальную или научную литературу, поступившую в одном экземпляре.

- ЦРБ ведет суммарный и индивидуальный учет всех поступающих в Учреждение документов, осуществляет исключение литературы из единого фонда МУК «МБС» и списывает ее с баланса.

- ЦРБ отражает единый фонд Учреждения через систему каталогов и картотек.

Создает электронный каталог на вновь поступающую литературу и занимается ретроконверсией печатных карточек в электронный вид, в расчете на их пользование читателями Учреждения, ведет сводный каталог, отражающий фонды всех структурных подразделений (библиотек).

- ЦРБ унифицирует и обобщает опыт работы структурных подразделений, распространяет и контролирует внедрение передового опыта, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы.

- ЦРБ занимается административно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Отвечает за оборудование всех структурных подразделений и распределение всех финансовых средств.

- ЦРБ осуществляет планирование и отчетность в рамках Учреждения и в установленные сроки предоставляет документы в подотчётную инстанцию.

- ЦРБ осуществляет координацию основных направлений деятельности всех структурных подразделений, а также координирует деятельность всей Учреждения с другими библиотеками.

1.15.2. Функции Центральной районной детской библиотеки:

- Центральная районная детская библиотека (ЦРДБ) не является юридическим лицом.

- ЦРДБ – это главное книгохранилище детской литературы Учреждения. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей-детей всей зоны обслуживания.

- ЦРДБ унифицирует и обобщает опыт работы структурных подразделений (библиотек), распространяет и контролирует внедрение передового опыта по работе с детьми, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы по работе с детской аудиторией.

- ЦРДБ осуществляет планирование и отчетность в рамках Учреждения по работе с детьми и в установленные сроки предоставляет документы в подотчётную инстанцию.

- ЦРДБ осуществляет координацию основных направлений деятельности по работе с детьми всех структурных подразделений, а также координирует деятельность Учреждения с другими детскими библиотеками.

1.16. Фонды Учреждения являются муниципальной собственностью муниципального образования «Котласский муниципальный район». Размер фонда Учреждения определяется на основе общероссийских показателей книгообеспеченности на душу населения. Распределение фонда между структурными подразделениями Учреждения находится в компетенции руководителя Учреждения и осуществляется в соответствии со структурой Учреждения, профилем её структурных подразделений, с учетом потребностей и количества населения, проживающего в зоне обслуживания каждого подразделения и филиала. Пользование фондами и каталогами библиотек Учреждения бесплатное.

1.17. Деятельность Центральной районной библиотеки, Центральной районной детской библиотеки, структурных подразделений Учреждения осуществляется на основании настоящего Устава и Положений о них, утверждённых приказом директора Учреждения.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом и целями деятельности Учреждения являются:

1) удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности, развитие культуры, науки, образования;

2) участие в библиографическом учете отечественных документов, создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

3) собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее - документы), отражающих знания человечества и имеющих, прежде всего, отношение к России и ее национальным интересам.

4) обеспечение реализации государственной молодежной политики на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

5) воспитания у детей и молодёжи гражданственности и патриотизма, как важнейших духовно-нравственных, социальных ценностей, а также с целью осуществления информационной, патриотической и воспитательной работы с другими категориями жителей муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

6) удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного творчества, творческой инициативы и социально-культурной активности населения и поддержка в развитии народных промыслов и ремесел;

7) создания условий для развития туризма на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

8) организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп, а также развитие современных форм музейного экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения в муниципальных библиотеках МО «Котласский муниципальный район», в том числе:

1) формирование в соответствии с профилем комплектования Учреждения максимально полного фонда отечественных документов на основе обязательного федерального экземпляра документов, а также путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечение его постоянного хранения;

2) формирование в соответствии с профилем комплектования Учреждения и обеспечение хранения фонда зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность (в приоритетном порядке осуществляются комплектование, хранение и учет документов о России);

3) организация и ведение библиографического учета документов о муниципальном образовании «Котласский муниципальный район»;

4) ведение работы по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, а также осуществление деятельности в качестве методического, научно-информационного и культурного центра районного значения;

5) научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы изданий и каталогов на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним и другим, российским и иностранным информационным ресурсам, а также участие в информационном обмене;

6) библиографическая обработка документов и организация каталогов;

7) библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям:

- бесплатное предоставление полной информации о составе фондов Учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - бесплатное предоставление во временное пользование документов из фондов Учреждения в соответствии с правилами пользования Учреждения;
 - бесплатное продление по телефону срока пользования документами, в случае предоставления в пользование (ознакомления) документов за пределами Учреждения («на дом»);
 - бесплатное ознакомление пользователей с фондами Учреждения на выставках и открытых просмотрах;
 - предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
 - создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях; создание библиографических и полнотекстовых баз данных;
 - обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационным системам;
 - организация работы по развитию навыков информационной культуры у пользователей;
 - компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
 - предоставление пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- 8) проведение научных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности (в том числе конференций, семинаров, форумов) и предоставление информации о них;
- 9) организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам; лекториев, школ по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности;
- 10) ведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;
- 11) проведение мониторинга потребностей пользователей, социологических исследований (опросов) по проблемам формирования культурного пространства с целью изучения запросов всех возрастных и социальных групп жителей муниципального образования «Котласский муниципальный район»;
- 12) участие в установленном порядке в реализации государственных и муниципальных программ;
- 13) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;
- 14) экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей (пользователей);

15) осуществление информационной, рекламно-маркетинговой и издательской деятельности с целью создания позитивного имиджа Учреждения;

16) участие в установленном порядке в международном сотрудничестве, в том числе с иностранными библиотеками, другими организациями в сфере культуры, образования, науки, информации и информатизации;

17) работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда Учреждения.

18) организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек;

19) организация и проведение культурно-массовых мероприятий (творческая деятельность, деятельность в области исполнительских искусств, художественного творчества, зрелищно-развлекательная деятельность).

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

- деятельность в области искусства;
- деятельность театральных и концертных залов;
- деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки;
- прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
- деятельность информационных агентств;
- деятельность ярмарок и парков с аттракционами;
- прочая деятельность в области спорта;
- прочая деятельность по организации отдыха и развлечения, не включенная в другие группировки;
- образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие виды группировки;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- предоставление прочих услуг;
- рекламная деятельность;
- предоставление туристских экскурсионных услуг;
- предоставление туристских информационных услуг;
- обеспечение экскурсионными билетами, обеспечение проживания, обеспечение транспортными средствами;
- деятельность туристических агентств;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, предметами культового и религиозного назначения, похоронными принадлежностями;
- прочие виды издательской деятельности;
- предоставление туристических экскурсионных услуг;

- рекламная деятельность;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- деятельность аудиовизуальных произведений на магнитных, электронных и цифровых носителях;
- деятельность в области демонстрации кинофильмов;
- деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки;
- деятельность информационных агентств;
- представление района на межрегиональных и международных выставках и ярмарках по народной культуре и туризму;
- в рамках реализации уставных целей осуществляет в установленном порядке внешнеэкономическую деятельность, участвует в реализации международных программ и проектов, связанных с развитием культуры и туризма;
- внедрение современных форм обслуживания посетителей;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, популяризирующих памятники истории и культуры Котласского района, проведение выставок изделий местных мастеров;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение имеет право осуществлять виды приносящей доход деятельности, определенные Положением о платных услугах, предоставляемых учреждением.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем для Учреждения.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

3) определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Котласский муниципальный район» и настоящим Уставом;

4) определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Котласский муниципальный район», настоящим Уставом и примерным положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры;

5) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

6) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов;

7) определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями, видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

8) осуществлять в установленном порядке музейную, экскурсионную, выставочную, образовательную и просветительскую деятельность, деятельность по реставрации документов и музейных предметов;

9) определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных правилами пользования фондами Учреждения;

10) изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в порядке, согласованном с Учредителем;

11) определять условия использования фондов Учреждения на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

12) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям деятельности Учреждения;

13) передавать с согласия собственника некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

14) участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций;

15) приобретать и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

16) предоставлять в аренду и (или) безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

17) осуществлять в соответствии с профилем комплектования фондов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, в том числе международную, связанную с собиранием, сохранением и использованием фондов Учреждения;

18) воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности произведения, находящиеся в фондах Учреждения;

19) предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, хранящихся в Учреждении, во временное безвозмездное пользование;

20) заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

21) обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения;

22) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации;

23) согласовывать с собственником имущества действия по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

24) ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования сообщение о продолжении своей деятельности в порядке и сроках, установленных приказом Минюста Российской Федерации от 07.10.2010 № 252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»;

25) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования антитеррористической безопасности;

26) осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров:

ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов;

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

документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования, которыми отсутствуют необходимые технические средства;

документов, которые имеют научное и образовательное значение;

документов в соответствии с профилем комплектования Учреждения;

27) вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Учреждения документов;

28) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Учреждение обязано:

1) использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества Учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

6) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

7) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

9) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

10) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

11) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

14) представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных учреждений муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

15) выполнять требования пожарной безопасности;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

17) устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Котласский муниципальный район» и настоящим Уставом.

4.2. Органом управления Учреждения является директор, которой назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. С директором Учреждения Учредитель заключает трудовой договор.

Директор руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

4.3. Директор:

1) осуществляет руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации;

Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается:

бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования «Котласский муниципальный район», и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в валюте Российской Федерации;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю:

предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения, об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено постановлением администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) утверждает:

структуру учреждения;

штатное расписание Учреждения;

положения о структурных подразделениях Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 11) вносит Учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности Учреждения в очередном финансовом году;
- 12) дает поручения и указания работникам Учреждения;
- 13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;
- 14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- 15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения;
- 16) утверждает профиль комплектования фондов Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 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 фондов Учреждения, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества Учреждения;
- 18) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждением и несет персональную ответственность за их неразглашение;
- 19) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- 20) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 21) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 22) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной и антитеррористической безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;
- 23) утверждает положения о структурных подразделениях.

4.4. Директор издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения.

4.5. Директор несет персональную ответственность за:

нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания Учреждения;

неправомерность данных поручений и указаний.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования сделки с собственником имущества, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. Структура Учреждения:

1) структуру Учреждения составляют Центральная районная библиотека, Центральная районная детская библиотека, отделы и структурные подразделения, организованные по функциональным территориальным и технологическим принципам.

2) структурные подразделения действуют в соответствии с Положениями о них.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных правовыми актами муниципального образования «Котласский муниципальный район», в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.2. Учреждение без согласия собственника 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.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ 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 3 процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления

денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора Учреждения, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителем.

Учреждение осуществляет согласование (одобрение) вышеуказанных сделок по распоряжению имуществом Учреждения, требующих такого согласования (одобрения) в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ в порядке, установленным муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район».

Решение о закреплении муниципального имущества муниципального образования «Котласский муниципальный район» на праве оперативного управления за Учреждением принимает администрация муниципального образования «Котласский муниципальный район».

5.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя недвижимого имущества. Учреждение вправе сдавать в аренду и (или) безвозмездное пользование недвижимое имущество, закрепленное за ним по согласованию с собственником имущества.

5.4. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Учреждения служебного задания.

5.6. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Котласский муниципальный район».

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

5.8. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из местного бюджета, а также бюджетные инвестиции;

5) бюджетные ассигнования на осуществление полномочий администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

6) средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;

7) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

8) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

9) иные не запрещенные законом поступления.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, – в соответствии с условиями их предоставления.

5.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.11. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

6.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном законодательством РФ, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.1. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

6.4. При ликвидации Учреждения фонды Учреждения, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив муниципального образования «Котласский муниципальный район».

VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается отделом по культуре и туризму администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район».

7.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Прошито,
пронумеровано,
скреплено печатью
20 (двадцать) листов.

20 января 2020 г.
Директор МУК «МБС»


Е.Н. Швайко

