

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
администрации
МР «Оловянинский район»
Председатель МКУ Комитет
по управлению муниципальным
имуществом администрации
МР «Оловянинский район»
Е.В. Васильева
«14» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.председателя
МКУ Комитет по культуре,
ФК и спорту

Е.В.Новикова
«19» июня 2016г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Оловянинская межпоселенческая

центральная библиотека»

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №1
по Забайкальскому краю

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«21» июня 2016 г.

ОГРН 1067515005380

ГРН 2167536175410

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

В.В. Жаргальова

подпись

новая редакция
п. Оловянная
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» (далее «Библиотека») является правопреемником муниципального учреждения культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека», образовано путём изменения типа муниципального учреждения культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» на основании распоряжения администрации муниципального района «Оловянинский район» №1292 от 23.11.2011 г. «Об изменении типа муниципальных учреждений в сфере культуры муниципального района «Оловянинский район».

1.2. Библиотека осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015 г.) «О библиотечном деле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016 г.), Федеральным законом от 08 июня 2015 г. №151-ФЗ «О внесении изменений в статью 23 Федерального закона «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.2014 г. № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года», утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р), «Основами государственной культурной политики» (2014 г.), Модельным стандартом деятельности общедоступных библиотек (от 22.05.2008 г., утв. РБА), Модельным стандартом деятельности общедоступных библиотек (от 31.10.2014 г., утв. Министерством культуры РФ), Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136 – ФЗ в части передачи полномочий от сельских поселений муниципального района на уровень муниципального района «Оловянинский район», п. 11 ст. 14 – организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.

«Об обязательном экземпляре документов», «О некоммерческих организациях», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», «О рекламе» нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование «Библиотеки» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека»
Сокращенное наименование «Библиотеки» - МБУК «ОМЦБ»

1.4. «Библиотека» является некоммерческой организацией, независимо от территориального расположения, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и

методического руководства, общего книжного фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.5. Собственником имущества МБУК «ОМЦБ» является муниципальный район «Оловянинский район».

1.6. «Библиотека» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс расчетный и иные счета в банках и иных кредитных учреждениях. Муниципальное бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Отделении по Оловянинскому району Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

«Библиотека» имеет круглую печать установленного образца, угловой штамп со своим наименованием, а так же иные необходимые для осуществления его деятельности печати и штампы, бланки, вправе иметь собственную символику. «Библиотека» вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.7. Функции и полномочия учредителя МБУК «ОМЦБ» осуществляет в рамках установленной компетенции от лица собственника муниципальное казенное учреждение Комитет по культуре, физической культуре и спорту (далее Учредитель).

1.8. «Библиотека» считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. «Библиотека» от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.10. «Библиотека» обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- учредительные документы «Библиотеки», в том числе внесённые в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации «Библиотеки»;
- решение о создании «Библиотеки»;
- решение Учредителя «Библиотеки», о назначении руководителя «Библиотеки»;
- положения о библиотеках-филиалах;
- план финансово-хозяйственной деятельности «Библиотеки»;
- годовая бухгалтерская отчётность «Библиотеки»;
- сведения о проведённых в отношении «Библиотеки» контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.11. Местонахождение и почтовый адрес «Библиотеки»:

Российская Федерация, Забайкальский край, п. Оловянная, ул. Московская, 17.
Почтовый адрес: 674500 Забайкальский край, п. Оловянная, ул. Московская, 17.

1.12. «Библиотека» самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие «Библиотеки» с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом «Библиотека» руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя «Библиотеки», назначением имущества, закреплённого за «Библиотекой».

1.13. «Библиотека» является юридическим лицом, состоит из административных единиц, включающих межпоселенческую центральную библиотеку, 20 библиотек-филиалов.

Юридический адрес и место нахождения «Библиотек»:

МБУК «ОМЦБ»

674500, Забайкальский край, Оловянинский район, п. Оловянная, ул. Московская, 17. тел. 46339

Детская библиотека:

674500, Забайкальский край, Оловянинский район, п. Оловянная, пер. Тихий, д. 2. тел. 46-3-32

Библиотека-филиал с. Антия

674550 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Антия, ул. Центральная, д. 14

Библиотека-филиал с. Аренда

674532 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Аренда, ул. Садовая, д. 17

Библиотека-филиал с. Булум

674551 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Булум, ул. Советская, д. 22

Библиотека-филиал с. Бурулятуй

674535 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Бурулятуй, ул. 1-я Нагорная

Библиотека-филиал ст. Бырка

674515 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Уртуй, ул. Садовая, д. 13

Библиотека-филиал с. Верхний Шаранай

674531 Забайкальский край, Оловянинский район, с. В-Шаранай, ул. Ононская, 12

Библиотека-филиал с. Долгокыча

674536 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Долгокыча, ул. Октябрьская, д. 38, пом. 1

Библиотека-филиал с. Единение

674534 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Единение, ул. Ленина, д. 9

Библиотека-филиал п. Золотореченск

674510 Забайкальский край, Оловянинский район, п. Золотореченск, ул. 7 квартал

Библиотека-филиал с. Камкай

674533 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Камкай, ул.

Центральная, д. 8

Библиотека-филиал с. Караксар

674534 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Караксар, ул.

Центральная, д. 14

Библиотека-филиал ст. Мирная

674515 Забайкальский край, Оловянинский район, ст. Мирная, ул. Школьная, д. 3

Библиотека-филиал с. Ононск

674501 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Ононск, ул.

Центральная, д. 44

Библиотека-филиал с. Турга

674554 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Турга, ул.

Комсомольская, д. 32 «а»

Библиотека-филиал с. Улан-Цацык

674552 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Улан-Цацык, ул.

Школьная, д. 34

Библиотека-филиал с. Улятуй

674533 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Улятуй, ул. Совхозная

Библиотека-филиал с. Хада-Булак

674516 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Хада-Булак, ул.

Центральная, д. 1

Библиотека-филиал с. Хара-Бырка

674500 Забайкальский край, Оловянинский район, с. Хара-Бырка, ул. Мира, д. 5

Библиотека-филиал ст. Ясная

674504 Забайкальский край, Оловянинский район, ст. Ясная, ул. Ленина, д. 24

2. Цели, предмет и виды деятельности «Библиотеки»

2.1. Предметом деятельности и целями создания МБУК «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» - является библиотечное обслуживание населения района с учетом потребностей и интересов, различных социальных и возрастных групп, оказание консультативной и методической помощи библиотекам МР «Оловянинский район». «Библиотека» осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» на основании бюджетной сметы до момента установления ему Учредителем «Библиотеки» в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета муниципального района «Оловянинский район».

2.2. Предметом деятельности «Библиотеки» является – библиотечно-информационное обслуживание населения Оловянинского района.

2.3. Целями деятельности «Библиотеки» являются:

– сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание, обеспечение свободного доступа к информационным и тиражированным документам для удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей населения Оловянинского района.

– формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп населения, обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Устава, «Библиотека» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация библиотечного и библиографического обслуживания;
- формирование и организация библиотечных фондов: ведение систематических каталогов и картотек, в т.ч. в электронном виде;
- организация центров информации;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонеента;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- организация массовой работы по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- создание на базе библиотек-филиалов любительских клубов, объединений и кружков по интересам;
- организация и участие в проведении литературных праздников, встреч, конференций, недель и фестивалей книги, конкурсов и иных культурных акций на разных уровнях;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- научно-методическая деятельность: изучение и распространение инновационного опыта библиотечного обслуживания, повышение квалификации библиотечных работников.
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

2.5. «Библиотека» вправе сверх утверждённого Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения платы устанавливается в соответствии с

«Перечнем платных услуг, оказываемых населению МБУК «ОМЦБ» и утверждает Учредителем;

2.6. «Библиотека» осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности «Библиотеки»:

- услуги по составлению библиографических списков и каталогов по запросу читателя;
- услуги поиска информации в сети Интернет и полнотекстовых базах данных;
- услуги репродуцирования документов в порядке, предусмотренном законодательством РФ (копирование, сканирование, распечатка);
- набор и редактирование текста на компьютере;
- ламинирование документов;
- услуги по электронной доставке документов и их копий в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- услуги, способствующие повышению комфортности с учетом потребительского спроса (заполнение налоговых деклараций и др.);
- услуги по изданию рекламной продукции (буклеты, афиши, прайс-листы, пригласительные билеты);
- услуги по организации и проведению мероприятий платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности
- иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Библиотеки. Библиотека вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

3. Функции библиотеки

3.1. Библиотека выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек;
- организация районных семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации и аттестации работников;
- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности библиотек;

4. Имущество «Библиотеки»

4.1. Имущественные и неимущественные права «Библиотеки» подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Забайкальского края.

4.2. За «Библиотекой» в целях обеспечения ее деятельности закрепляются объекты собственности (земля, здание, сооружение, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.3. Собственником имущества «Библиотеки» является муниципальный район «Оловянинский район в лице уполномоченных органов. Объекты собственности, закрепленные за «Библиотекой», находятся в оперативном управлении «Библиотеки».

4.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении «Библиотеки», а также имущество, приобретенное «Библиотекой» по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление «Библиотеки».

Земельный участок, необходимый для выполнения «Библиотекой» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) и безвозмездного пользования на весь период существования «Библиотеки» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. «Библиотека» без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым «Библиотекой» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом «Библиотека» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества «Библиотеки» определяется Учредителем.

4.6. Крупная сделка может быть совершена «Библиотекой» только с предварительного согласия Учредителя «Библиотеки».

4.7. «Библиотека» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов «Библиотеки» являются:

- имущество, закреплённое в установленном порядке за «Библиотекой» Учредителем «Библиотеки»;
- средства бюджета муниципального района «Оловянинский район»;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещённые законодательством.

4.9. Имущество и средства «Библиотеки» отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.10. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством, через централизованную бухгалтерию МКУ Комитет по культуре, ФК и спорту Администрации муниципального района «Оловянинский район» на основании договора на бухгалтерское обслуживание организации, или в ином порядке, утверждаемом главой Администрации муниципального района «Оловянинский район».

4.11. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества, «Библиотека» обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

4.12. Согласование сделок «Библиотеки» по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем «Библиотеки».

4.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за «Библиотекой» на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель «Библиотеки».

5. Права и обязанности Библиотеки

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности «Библиотека» имеет право в порядке, установленном законодательством:

- создавать филиалы, внестационарные формы обслуживания населения МР «Оловянинский район» по согласованию с Учредителем «Библиотеки»;
- утверждать положения о филиалах «Библиотеки», изменения и дополнения к ним;
- назначать руководителей филиалов «Библиотеки» по согласованию с МКУ Комитет по культуре, ФК и спорту;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности «Библиотеки»;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности «Библиотеки», установленных настоящим Уставом;
- реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. «Библиотека» обязана:

- в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за «Библиотекой» на праве оперативного управления;
- при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Администрацией МР «Оловянинский район»;
- осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю в бюджете муниципального

района «Оловянный район» на финансовое обеспечение выполнения «Библиотекой» муниципального задания;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам «Библиотеки» заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю «Библиотеки» отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального района «Оловянный район» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

- ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю «Библиотеки» сведения о закреплённом за ним имуществе;

- создавать необходимые условия работникам «Библиотеки» для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

- при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6. Полномочия Учредителя «Библиотеки»

Функции и полномочия учредителя МБУК «ОМЦБ» осуществляет в рамках установленной компетенции от лица собственника муниципальное казенное учреждение Комитет по культуре, физической культуре и спорту (далее Учредитель).

6.1 Учредитель «Библиотеки» осуществляет следующие полномочия в отношении «Библиотеки»:

- утверждает устав «Библиотеки», а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет, цели и виды деятельности «Библиотеки»;
- назначает руководителя «Библиотеки» и прекращает его полномочия;
- заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем «Библиотеки»;

- в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности «Библиотеки»;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- закрепляет за «Библиотекой» на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального района «Оловянинский район»;
- согласовывает совершение «Библиотекой» крупных сделок;
- принимает решения об одобрении сделок с участием «Библиотеки», в совершении которых имеется заинтересованность;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности «Библиотеки» и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями.
- принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за «Библиотекой»;
- устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности «Библиотеки» и предусматривает в трудовом договоре с руководителем «Библиотеки» условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у «Библиотеки» просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- осуществляет контроль за деятельностью «Библиотеки»;
- осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

7. Управление библиотекой

7.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Руководство деятельностью Библиотекой осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности приказом Председателя МКУ Комитет по культуре, физической культуре и спорту администрации муниципального района «Оловянинский район». Срок полномочий директора определяется Трудовым договором.

7.3. Директор Библиотеки в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Библиотеки;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Библиотеки;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Библиотекой деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Библиотеки;

- осуществляет прием и увольнение работников Библиотеки, принимает меры по поощрению и наложению взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Библиотеки;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

7.4. Директор Библиотеки вправе:

- действовать без доверенности от имени Библиотеки, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Библиотеки;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Библиотеки;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Библиотеки, устанавливать размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отделах Библиотеки, должностные инструкции работников Библиотеки и другие локальные правовые акты;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки, обязательные для всех работников;

7.5. Директор Библиотеки обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Библиотеки и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой Учредителем либо приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Библиотекой крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными

средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Библиотеки, превышение которого влечет расторжение трудового договора;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Библиотеки, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Библиотеки несет перед Библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных им Библиотеке в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На директора Библиотеки также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

7.6. Директор не имеет право заключать от имени Библиотеки договоры поручительства и иные сделки по обеспечению обязательств третьих лиц.

7.7. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора Библиотеки.

7.8. Контроль за деятельностью «Библиотеки» осуществляет МКУ Комитет по культуре, ФК и спорту и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

8. Трудовые отношения

8.1. Трудовые отношения работника и «Библиотеки» регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

8.2. Минимальный размер оплаты труда работников «Библиотеки», устанавливается законодательством Российской Федерации. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников культуры;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части доведения к 2018 году средней заработной платы работников учреждений культуры до средней заработной платы в соответствующем регионе;
- положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р;
- плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Забайкальского края», утвержденный распоряжением Правительства Забайкальского края от 25 февраля 2013 года № 76-р (с изменениями, внесенными распоряжениями Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2013 года № 174-р, от 04 марта 2014 года № 101-р, от 23 апреля 2015 года № 196-р);
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных федеральным законодательством и законодательно-нормативными актами Забайкальского края;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации;
- Положения об оплате труда специалистов МБУК «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека».

8.3. «Библиотека» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно в установленном Порядке, определяет виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников, но не ниже установленных законодательством Российской Федерации.

8.4. Условия труда и отдыха дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников «Библиотеки» устанавливаются в соответствии с Коллективным договором

«Библиотеки» и в Порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Забайкальского края, муниципального района «Оловянинский район».

8.5. Работники «Библиотеки» подлежат периодической аттестации, порядок которой установлен Правительством Российской Федерации.

9. Учет и отчетность «Библиотеки»

9.1. На основании ст.6 ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет, контроль за движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам «Библиотеки», ведение всех видов бухгалтерских балансов осуществляет централизованная бухгалтерия МКУ Комитет по культуре, ФК и спорту Оловянинского района на основании соглашения бухгалтерского учета.

9.2. «Библиотека» организует учет библиотечных фондов, материалов и других ценностей «Библиотеки». Составляет сметы расходов на районные мероприятия и содержание «Библиотеки» и представляет их в централизованную бухгалтерию Комитета по Культуре, ФК и спорту.

9.3. «Библиотека» осуществляет оперативный учет своей работы, ведет статистическую и информационную отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм в установленные сроки.

9.4. «Библиотека» обеспечивает учет и сохранность документов, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация «Библиотеки»

10.1. Изменение типа «Библиотеки» осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального района «Оловянинский район».

10.2. Реорганизация «Библиотеки» осуществляется по решению Администрации муниципального района «Оловянинский район».

В случаях, установленных законодательством, реорганизация «Библиотеки» в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации муниципального района «Оловянинский район» или по решению суда.

При реорганизации «Библиотеки» вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.3. «Библиотека» может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации муниципального района «Оловянинский район».

«Библиотека» может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации «Библиотеки» его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения «Библиотеки» в порядке, установленном законодательством.

Передача и упорядочение документов «Библиотеки» осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Администрацией муниципального района «Оловянинский район».

10.4. При ликвидации и реорганизации «Библиотеки», увольняемым работникам «Библиотеки» гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя «Библиотеки».

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 16 (шестнадцати) листах
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России № 1 по
Забайкальскому краю В.Д.Жаргалова

