



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

26.12.2022

СЭД-260-01-06-2297

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система» в новой редакции

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края, постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 07.04.2021 № СЭД-260-01-06-463 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Кудымкарского муниципального округа Пермского края, утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый и согласованный с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края Устав Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система» в новой редакции (далее – Устав учреждения).

2. Уполномочить директора Муниципального казенного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система» Яркову Полину Игоревну в трёхдневный срок со дня подписания настоящего постановления выступить заявителем при государственной регистрации Устава учреждения в новой редакции в установленном порядке в Межрайонной ИФНС России № 17 по Пермскому краю.

3. Настоящее постановление вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края по социальному развитию.

И.п. главы муниципального округа –
главы администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края



С.А. Коновалова



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кудымкарского муниципального округа
Пермского края
от 26.12.2022 № СЭД-260-01-06-2297

Согласовано:

Врио председателя Комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Кудымкарского муниципального
округа Пермского края

_____ Подшивалова Е.С.

« » _____ 2022 г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУДЫМКАРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(новая редакция)**

Кудымкар
2022 год



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение), которое является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Кудымкарская централизованная библиотечная система»

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Кудымкарская ЦБС»

1.3. Юридический адрес и местонахождение: 619556, Пермский край, Кудымкарский район, с. Белоево, ул. Комсомольская, д.5.

1.4. Официальный сайт Учреждения: www.belolib.permculture.ru

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кудымкарский муниципальный округ Пермского края. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

II. ПРАВОВОЙ СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

2.1. Учреждение является юридическим лицом, осуществляющим оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Учреждение находится в ведении органа местного самоуправления.

Финансовое обеспечение деятельности МБУ «Кудымкарская ЦБС» осуществляется в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации путём предоставления субсидий на исполнение муниципального задания.

2.3. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

2.5. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

2.6. Учреждение имеет печать установленного образца, бланки, штампы.

2.7. На момент государственной регистрации настоящего Устава в состав МБУ «Кудымкарская ЦБС» входят следующие библиотеки, не подлежащие внесению в Единый государственный реестр юридических лиц и действующие на основании положений, утверждаемых директором Учреждения:

- Белоевская центральная библиотека им.Ф.Ф.Павленкова: 619556, Пермский край, Кудымкарский район, с. Белоево, ул. Комсомольская, д.5;

- Белоевская центральная детская библиотека: 619556, Пермский край, Кудымкарский район, с. Белоево, ул. Ленина, д.23;

- Кувинская сельская библиотека им.Ф.Ф.Павленкова: 619558, Пермский край, Кудымкарский район, с. Кува, ул. Ленина, д.21;

- Карбасовская сельская библиотека: 619556, Пермский край, Кудымкарский район, д. Карбас, ул. Молодежная, д. 6;

- Кузьвинская сельская библиотека: 619557, Пермский край, Кудымкарский район, д.Кузьва, ул. Центральная, д.14;

- Отевская сельская библиотека: 619000, Пермский край, Кудымкарский район, с. Отево, ул. Школьная, д.14;

- Шадринская сельская библиотека: 619556, Пермский край, Кудымкарский район д. Шадрина, ул. Школьная, д.13;

- Верх-Иньвенская сельская библиотека: 619550, Пермский край, Кудымкарский район, с.Верх-Иньва, ул. Ленина, д.22;

- Дёминская сельская библиотека: 619550, Пермский край, Кудымкарский район д. Дёмина, ул. Школьная, д.18;

- Москвинская сельская библиотека: 619550, Пермский край, Кудымкарский район, д. Москвина, ул. Центральная д.3;

- Самковская сельская библиотека: 619550, Пермский край, Кудымкарский район, с. Самково, ул. Восточная, д.7;

- Берёзовская сельская библиотека: 619550, Пермский край, Кудымкарский район, п. Берёзовка, ул. Центральная, д.11;

- Буждомская сельская библиотека: 619550, Пермский край, Кудымкарский район, п. Буждом, ул. Центральная, д.7;

- Ленинская сельская библиотека им.Ф.Ф.Павленкова: 619540, Пермский край, Кудымкарский район, с. Ленинск, ул. Ленина, д.6/1;

- Верх-Юсьвинская сельская библиотека: 619540, Пермский край, Кудымкарский район, с. Верх-Юсьва, ул. Центральная, д.20;

- Полвинская сельская библиотека: 619540, Пермский край, Кудымкарский район, с. Полва, ул. Административная, д.9;

- Ёгвинская сельская библиотека им.Ф.Ф.Павленкова: 619560, Пермский край, Кудымкарский район, с. Ёгва, ул. Советская, д.2;

- Корчёвнинская сельская библиотека: 619560, Пермский край, Кудымкарский район, д. Корчёвня, ул. Центральная, д.50;

- Мижуевская сельская библиотека: 619560, Пермский край, Кудымкарский район, д. Мижуева, ул. Центральная, д.15;
- Гуринская сельская библиотека: 619560, Пермский край, Кудымкарский район, д. Гурина, ул. Центральная, д.36;
- Ошибская сельская библиотека: 619562, Пермский край, Кудымкарский район, с. Ошиб, ул. Мира, д.11;
- Велвинская сельская библиотека: 619562, Пермский край, Кудымкарский район, п.Велва-База, ул. Школьная, д.6 ;
- Егоровская сельская библиотека: 619562, Пермский край, Кудымкарский район, д. Егорова, ул. Центральная, д.4;
- Эрнская сельская библиотека: 619562, Пермский край, Кудымкарский район, п. Эрна, ул. Центральная, д.3;
- Конановская сельская библиотека: 619562, Пермский край, Кудымкарский район, д. Конанова, ул. Центральная, д.32 А;
- Пешнигортская сельская библиотека: 619545, Пермский край, Кудымкарский район, с. Пешнигорт, ул. Голева, д.15;
- Кекурская сельская библиотека: 619545, Пермский край, Кудымкарский район, д. Кекур, ул. Попова, д.21 А;
- Лопатинская сельская библиотека: 619545, Пермский край, Кудымкарский район, д. Лопатина, ул. Мира, д.8;
- Сервинская сельская библиотека: 619545, Пермский край, Кудымкарский район, д. Малая Серва, ул. Центральная, д.10;
- Таровская сельская библиотека: 619545, Пермский край, Кудымкарский район, с. Пешнигорт, ул. Молодёжная, д.16.

III. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Пермского края, правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания.

3.2. Целями деятельности Учреждения являются:

3.2.1. Библиотечное обслуживание населения Кудымкарского муниципального округа Пермского края с использованием новейших информационных технологий, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек.

3.2.2. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия и реализация прав граждан на свободный доступ к информации на различных носителях по самому широкому кругу вопросов.

3.2.3. Формирование библиотечной информационной инфраструктуры, адаптированной к условиям проживания и потребностям жизнедеятельности населения.

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

3.3.1. Формирование универсального фонда муниципальных библиотек округа документами различных типов и видов, в том числе краеведческого; использование любых источников комплектования.



3.3.2. Организация обслуживания населения документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов общедоступности и бесплатности.

3.3.3. Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей населения.

3.3.4. Осуществление методической деятельности библиотекам округа.

3.3.5. Образовательная и издательская деятельность, осуществляемая в установленном порядке.

3.4. Учреждение в соответствии с системой ГОСТов по библиотековедению и библиографоведению, а также Положений и инструкций, утвержденных Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, в установленном законом порядке осуществляет следующие виды деятельности:

3.4.1. Планирует и осуществляет творческо-производственную, хозяйственную и финансовую деятельность.

3.4.2. Комплектует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов, с особой полнотой формирует фонд краеведческих изданий и местных материалов на различных (бумажных и цифровых) носителях информации, не противоречащим требованиям статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащим материалов экстремистской направленности, и не входящих в Федеральный список экстремистских материалов.

3.4.3. Учитывает, обрабатывает и систематизирует все виды произведений печати и других документов на любых носителях информации, поступивших в его фонды, создает справочно-поисковый аппарат и ведёт сводный алфавитный каталог и краеведческий каталог в электронном и карточном видах.

3.4.4. Предоставляет полную информацию о составе фондов всем желающим через систему каталогов и картотек.

3.4.5. Предоставляет фонды в пользование в читальных залах, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы, использует внутрисистемный книгообмен, при этом особое внимание уделяет краеведческому фонду.

3.4.6. Обеспечивает суверенитет читателя в процессе библиотечного обслуживания через предоставление ему свободы выбора литературы.

3.4.7. Осуществляет информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей и жителей, производственных коллективов, используя по возможности договорные формы работы.

3.4.8. На основе книжных и иных фондов организует и осуществляет проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, в т.ч. книжных выставок, просмотров литературы, литературных и тематических вечеров, презентаций книг, выставок картин и изделий декоративно-прикладного искусства, объединений и клубов по интересам, конкурсов, встреч с деятелями культуры, науки и литературы и другие мероприятия с показом видео и кинофильмов).

3.4.9. Взаимодействует с другими учреждениями культуры, органами власти, общественными структурами по осуществлению культурно-образовательных и социальных программ.

3.4.10. Осуществляет бесплатную методическую помощь в библиотечной деятельности муниципальным библиотекам Кудымкарского муниципального округа Пермского края, библиотекам других ведомств - на договорной основе:

- анализирует состояние библиотечного обслуживания округа, прогнозирует и определяет тенденции развития библиотечной работы, в том числе с детьми, разрабатывает концепции, программы, способствующие развитию библиотечной отрасли в округе;

- выявляет, изучает, обобщает и распространяет творческие инновации, разрабатывает и внедряет в практику работы библиотек округа организационно-технологическую, нормативную и методическую документацию, новые технологии;

- проводит научно-практические конференции, совещания, семинары, практикумы, курсы и др. (внутри библиотеки, межмуниципальные, региональные и международные);

- организует и осуществляет выезды в библиотеки округа по оказанию методической и практической помощи;

- издает методические и информационно-библиографические материалы;

- координирует и кооперирует методическую, исследовательскую и библиографическую деятельность с другими библиотеками и учреждениями;

- организует повышение квалификации своих кадров.

3.4.11. Организует рекламно-информационную работу по всем видам деятельности, использует в рекламных целях собственное обозначение (официальное название, графический знак), готовит к изданию каталоги библиотечных коллекций, краеведческий календарь знаменательных дат, обзоры и путеводители по фондам библиотек, рекламные проспекты, буклеты, афиши и так далее.

3.4.12. Осуществляет автоматизацию библиотечных процессов.

3.4.13. Создает и ведёт официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии её соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять приносящий доход виды деятельности. Согласно распоряжения Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 2315-р «О перечне платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники», на основании «Положения о предоставлении платных услуг», оказывает платные информационно-библиотечные и другие услуги, а именно:

- выдачу на дом документов из фондов читальных залов, краеведческого и методического отделов;

- просмотр видеофильмов;

- подготовку и проведение массовых мероприятий, консультаций, семинаров для организаций, составление библиографических списков и справок;

- ксерокопирование, сканирование и другие, в том числе компьютерные услуги;

- предоставление помещений для съемки видео-, кинофильмов;

- предоставление в пользование помещений библиотек для проведения различных мероприятий организациями, учреждениями, частными лицами.

3.5.1. Платные дополнительные библиотечные услуги не могут быть оказаны взамен основной библиотечной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

3.5.2. Доход от платных дополнительных библиотечных услуг, приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Доходы от платных услуг могут быть направлены на увеличение расходов на заработную плату.

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

3.5.4. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб уставной деятельности.

3.5.5. Тарифы (цены) на услуги Учреждения устанавливаются на период не менее одного года. Установление тарифов (цен) производится по инициативе Учреждения. Нормативный акт об установлении тарифов (цен) на услуги Учреждения утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя при организации платных мероприятий учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, пенсионеров. Порядок установления льгот определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и актами органов местного самоуправления.

3.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Учреждения учитывается на балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

4.3. Учреждение вправе владеть, пользоваться, распоряжаться находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Учреждения в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их

заклучения. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.6.1. Имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем.

4.6.2. Имущество, переданное в дар, в виде благотворительного пожертвования от юридических или физических лиц.

4.6.3. Безвозмездные денежные средства от предприятий, организаций, фондов, иных юридических и физических лиц в виде дара, благотворительного пожертвования.

4.6.4. Средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края в виде субсидий на выполнение муниципального задания.

4.6.5. Средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами от бюджетов других уровней.

4.6.6. Субсидии, выделяемые на другие цели.

4.6.7. Доходы от разрешенной предпринимательской деятельности.

4.6.8. Иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом, Учреждение обязано:

4.7.1. Обеспечить сохранность находящегося у него на праве оперативного управления имущества и эффективно использовать его по назначению в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом.

4.7.2. Осуществлять капитальный и текущий ремонт находящегося у него на праве оперативного управления имущества.

4.8. Учреждение финансируется из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4.9. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности.

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

4.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.12. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.13. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности и Бюджетным кодексом Российской Федерации. Договоры на выполнение, оказание, поставку

товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключаются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4.14. Имущество Учреждения, переданное ему в форме дара, благотворительного пожертвования, приобретённое им за счёт приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

4.15. Списание закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4.16. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своём распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

4.17. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счёт внебюджетных источников, в том числе и за счёт приносящей доход деятельности.

4.18. Поступившие средства от приносящей доход деятельности направляются на оплату труда сотрудников, на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения. Расходуются Учреждением без согласования с Учредителем, кроме особо крупных сделок, если цена такой сделки не превышает 10 % балансовой стоимости имущества Учреждения

4.19. Поступление средств от приносящей доход деятельности не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Учреждения.

4.20. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчёте о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

4.21 Учреждение ежегодно обязано публиковать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества на официальном сайте Учредителя.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

5.2. Учреждение выступает заказчиком при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

5.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

5.4.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие организации и предпринимателей без образования юридического лица.

5.4.2. Самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными действующими законодательными актами, настоящим Уставом.

5.4.3. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

5.4.4. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

5.4.5. По согласованию с Учредителем списывать в установленном порядке библиотечный фонд и другое устаревшее и неиспользованное оборудование. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.6. По согласованию с Учредителем утверждать правила пользования библиотеками.

5.4.7. Устанавливать самостоятельно режим работы библиотек, входящих в МБУ «Кудымкарская ЦБС» согласно действующим нормативам.

5.4.8. Участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и иных объединениях.

5.4.9. По согласованию с Учредителем создавать и ликвидировать свои структурные подразделения (библиотеки, отделы), осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых директором Учреждения.

5.4.10. Осуществлять повышение квалификации работников Учреждения.

5.4.11. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого неправомерным использованием информационных ресурсов МБУ «Кудымкарская ЦБС» пользователями библиотек.

5.4.12. Открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

5.5. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений).

5.6. Учреждение обязано:

5.6.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчётных обязательств.

5.6.2. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением, отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств.

5.6.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.6.5. Составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности.

5.6.6. Осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести налоговый учёт, статистическую и

бюджетную отчётность самостоятельно либо с привлечением по договору специализированной организации.

5.6.7. Предоставлять отчёты о результатах деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, в том числе муниципальными правовыми актами Учредителя.

5.6.8. Вести учёт доходов деятельности, приносящей доход, отдельно от основной деятельности.

5.6.9. Обеспечивать комплектование, учёт, сохранность и эффективное использование библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя.

5.6.10. Вести официальный сайт Учреждения.

5.6.11. Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством.

5.6.12. По требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

5.6.13. В своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

5.6.14. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5.6.15 Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам и использование сведений о пользователях Учреждения.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

6.2.1. Утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения.

6.2.2. Определение основных направлений деятельности Учреждения.

6.2.3. Определения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.2.4. Формирование и утверждение муниципального задания.

6.2.5. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением.

6.2.6. Определение порядка составления и утверждения годового отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

6.2.7. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

6.2.8. Предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки.

6.2.9. Установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом.

6.2.10. Установление предельной штатной численности Учреждения.

6.2.11. Установление размера и условий оплаты труда работников Учреждения.

6.2.12. Утверждение тарифов (прейскуранта цен) на платные услуги, оказываемые Учреждением.

6.2.13. Обеспечение условий доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья в библиотеки Учреждения.

6.2.14. Назначение на должность директора Учреждения, прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

6.2.15. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии и об утверждении ликвидационного баланса.

6.2.16. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

6.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения библиотек Учреждения, находящихся на бюджетном финансировании, их перевода в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

6.4. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом.

6.4.1. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий определяется трудовым договором.

6.4.2. Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.4.3. Директор подотчётен Учредителю, а по имущественным вопросам – Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

6.5. Директор в силу своей компетенции:

6.5.1. Осуществляет общее руководство Учреждением на принципах единоначалия, на основании законодательства, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчётен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

6.5.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, распоряжается имуществом Учреждения, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевой счёт в отделении федерального казначейства.

6.5.3. Осуществляет деятельность по организации и обеспечению мероприятий гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях.

6.5.4. В установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, определяет квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, заключает с ними трудовые договоры, принимает к работникам меры дисциплинарной ответственности.

6.5.5. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.5.6. Обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления.

6.5.7. Предоставляет в установленные сроки все виды отчётности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами.

6.5.8. Вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными директором Учреждения.

6.6. В период отсутствия директора (нахождение в отпуске, на листе временной нетрудоспособности, в длительных служебных командировках и др.) руководство Учреждением осуществляет специалист Учреждения в соответствии с изданным приказом директора.

6.7. Предоставление директору отпусков, выездов в служебные командировки, осуществляется исключительно на основании распорядительных документов Учредителя.

6.8. Директор Учреждения обязан:

6.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение Учреждением при осуществлении своей деятельности.

6.8.2. Обеспечить соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

6.8.3. Добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объёме.

6.8.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности.

6.8.5. Обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем.

6.8.6. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения.

6.8.7. Своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и надзорными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки.

6.8.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Учредителя.

6.9. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. К коллегиальным органам управления Учреждением относится общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание).

6.9.1. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.9.2. Собрание является полномочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

6.9.3. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.9.4. К компетенции Собрания относятся:

-избрание представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам Учреждения;

-принятие Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;

-рассмотрение других вопросов, вынесенных на рассмотрение трудового коллектива.

6.9.5. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.10. В Учреждении могут создаваться и другие коллегиальные формы управления - советы (Совет при директоре, методический совет, совет по комплектованию), действующие в соответствии с Положением о совете, утверждаемом директором Учреждения. В состав советов входят заведующие отделами, главные библиотекари. К компетенции советов относятся вопросы подготовки организационных решений, направленных на выполнение муниципального задания Учреждения, разработки локальных документов, регламентирующих деятельность Учреждения, исследовательская, социологическая, издательская деятельность.

6.11. Работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.12. Работники Учреждения имеют право обжаловать приказы директора Учреждения в порядке, установленном законодательством.

6.13. Увольнение работников в связи с сокращением штатов, изменением структуры Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

7.2. Основными целями осуществления контроля за деятельностью Учреждения являются:

7.2.1. Осуществление Учреждением предусмотренных Уставом Учреждения видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ).

7.2.2. Осуществление Учреждением деятельности, связанной с учётом муниципального имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

7.2.3. Контроль за операциями с бюджетными средствами, получаемыми Учреждением из бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

7.2.4. Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и качеством оказываемых услуг.

VIII. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

8.1.1. Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке.

8.1.2. Решение органа, осуществляющего полномочия собственника имущества Учреждения, об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения.

8.1.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения.

8.1.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящиеся на его балансе.

8.1.5. Внутренние документы Учреждения.

8.1.6. Решение Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения.

8.1.7. Аудиторские заключения органов государственного и муниципального финансового контроля.

IX. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

9.1.1. По решению Учредителя.

9.1.2. По решению суда.

9.2. При ликвидации Учреждения с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.3. При ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается в муниципальную собственность Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

9.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

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

9.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные

дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. В случаях, установленных федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется на основании решения Учредителя или решения суда.

9.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.10. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и регистрирующем органе.

После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию, копию настоящего Устава.

10.2. Изменения и дополнения в Устав (новая редакция) утверждаются Учредителем и регистрируются в органе, осуществившем государственную регистрацию. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.