

УТВЕРЖДЕН:

Начальник Управления культуры  
администрации Коркинского  
муниципального района

 Л.И.Фролова

от «02» декабря 2015 г. № 78-0



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Коркинский муниципальный район  
2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения
- II. Цели и виды деятельности Учреждения
- III. Имущество и финансы Учреждения
- IV. Права и обязанности Учреждения
- V. Компетенция Учредителя Учреждения
- VI. Управление Учреждением
- VII. Трудовые отношения в Учреждении
- VIII. Структурные подразделения, филиалы и представительства Учреждения
- IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения
- X. Заключительные положения

## **I. Общие положения**

**1.** Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Коркинского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на основании постановления администрации Коркинского муниципального района от 12.11.2015г. № 1262 «Об изменении типа муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система Коркинского муниципального района», подведомственного Управлению культуры администрации Коркинского муниципального района».

**2.** Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Коркинского муниципального района».

Сокращённое наименование: МБУ «ЦБС».

Полное и сокращённое название являются равнозначными.

**3.** Место нахождения Учреждения: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Ленина, д.7.

**4.** Учреждение является некоммерческой организацией и создано на неограниченный срок.

**5.** Учредителем Учреждения от имени администрации Коркинского муниципального района является Управление культуры администрации Коркинского муниципального района, далее именуемое «Учредитель».

Место нахождения Учредителя: 456550, Челябинская область, город Коркино, проспект Горняков, д.16.

**6.** Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовых органах муниципального образования Коркинский муниципальный район, круглую печать со своим наименованием, а также с изображением муниципального герба, вправе иметь штамп, бланки, установленного образца.

**7.** Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8.** Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

**9.** Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

**10.** Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, является муниципальное образование Коркинский муниципальный район. От имени муниципального образования Коркинского муниципального района полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района

осуществляет Управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района (далее - Собственник).

Место нахождения Собственника: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, д.2.

**11.** Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

**12.** Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы, структурные подразделения, вступать в союзы, ассоциации и другие объединения.

**13.** В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1) межпоселенческая центральная библиотека (МЦБ), местонахождение: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Ленина, д.7;

2) межпоселенческая центральная детская библиотека (МЦДБ), местонахождение: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 9 Января, д.34 а;

3) библиотека-филиал № 1, местонахождение: 456543, Челябинская область, город Коркино, рабочий поселок Роза, улица 50 лет ВЛКСМ, д.78;

4) библиотека-филиал № 2, местонахождение: 456543, Челябинская область, город Коркино, рабочий поселок Роза, переулок Щорса, д.17;

5) библиотека-филиал № 4, местонахождение: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица В.Терешковой, д.52;

6) библиотека-филиал № 5, местонахождение: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, д.185;

7) межпоселенческая библиотека семейного чтения (МБСЧ), местонахождение: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Коммунальная, д.38.

**14.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Челябинской области от 30.11.2004 г. № 324 –ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

## **II. Цели и виды деятельности Учреждения**

**15.** Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) оказание услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Коркинского муниципального района в сфере культуры: организация библиотечного обслуживания населения Коркинского муниципального района межпоселенческими библиотеками, комплектование их фондов;

2) наиболее полное обеспечение реализации прав граждан на свободный и равный доступ к информации;

3) создание условий для приобщения населения района к достижениям мировой и национальной культуры;

4) содействие развитию информационной культуры населения района, формирование потребности к самовоспитанию и самообразованию;

5) создание условий для организации интеллектуального досуга пользователей;

6) внедрение современных информационно-библиотечных услуг, отвечающих потребностям населения;

7) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

**16.** Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) выявляет, учитывает и распространяет информацию краеведческого характера о районе в целях содействия культурному развитию и патриотическому воспитанию населения;

2) осуществляет формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов на территории Коркинского муниципального района;

3) изучает запросы библиотек городских поселений, входящих в состав района, исходя из потребностей населения в области чтения и информации, осуществляет наиболее полное удовлетворение этих запросов и потребностей;

4) осуществляет методическое руководство по вопросам библиотечного обслуживания;

5) организует передвижные формы работы на территории городских поселений;

6) осуществляет организацию библиотечного книгообмена;

7) поддерживает связь с областными методическими центрами и библиотеками других систем и ведомств;

8) прогнозирует развитие библиотечного дела в районе, осуществляет анализ деятельности библиотек, расположенных на территории района;

9) организует профессиональное обучение сотрудников библиотек района и городских поселений, анализирует, обобщает и распространяет опыт работы по вопросам библиотечного обслуживания;

10) использует в обслуживании пользователей традиционные и новейшие информационные технологии, фонды документов и современные носители информации, обеспечивает доступ в информационные сети, содействует формированию информационного общества;

11) осуществляет книговыдачу пользователям;

12) является центром справочно-библиографического и информационного обеспечения;

13) организует и проводит массовые мероприятия различного уровня (культурно – просветительские, информационные);

14) осуществляет сбор статистических данных о работе библиотек поселений и библиотек других систем и ведомств;

15) определяет условия и порядок предоставления дополнительных (платных) услуг населению Учреждением; по согласованию с Учредителем устанавливает цены на услуги, оказываемые населению.

**17.** С целью своевременного и полного комплектования библиотечных фондов Учреждение выполняет следующие функции:

1) обеспечивает централизованное комплектование библиотечных фондов печатными документами, электронными изданиями, аудиовизуальными материалами, в том числе документами, полученными согласно Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов»;

2) осуществляет централизованную обработку и учет новых поступлений; создает единый учетный и электронный каталоги;

3) организует единый справочно-библиографический аппарат;

4) изучает состав и использование фондов библиотек;

5) производит своевременное очищение библиотечных фондов от устаревших, ветхих и дублетных изданий;

6) оказывает консультационно–библиографическую и методическую помощь библиотечным работникам при отборе различных видов документов;

7) организует и оформляет подписку библиотек на периодические издания;

8) заключает договоры и оформляет заказы в книготорговых фирмах и издательствах на требуемые издания;

9) осуществляет контроль за сохранностью библиотечных фондов, возглавляет работу Комиссии по сохранности единого фонда Учреждения.

**18.** Учреждение в своей деятельности руководствуется профессиональными нормами и стандартами, обеспечивая эффективность и качество предоставляемых библиотечных услуг.

**19.** Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

**20.** Кроме муниципального задания Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату в порядке, установленном федеральными законами.

**21.** Учреждение оказывает следующие платные услуги:

1. организация и проведение культурно-развлекательных программ и мероприятий;

2. организация и проведение презентации книги автора (по заказу);

3. ксерокопирование фрагментов из печатных документов библиотеки;

4. составление библиографического списка литературы по теме;

5. тематический поиск электронной информации (по заказу);

6. составление мультимедийных тематических презентаций;

7. организация тематической выставки (по заказу).

**22.** Учреждение осуществляет платные услуги по ценам, установленным самостоятельно по согласованию с Учредителем.

**23.** Платные услуги Учреждения не могут быть оказаны вместо основных видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

Учреждение обеспечивает оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством.

**24.** Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством.

**25.** Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах деятельности Учреждения.

### **III. Имущество и финансы Учреждения**

**26.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

**27.** Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**28.** Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района.

**29.** Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**30.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- 4) средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

**31.** Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Собственник не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

**32.** Собственник вправе в установленном порядке изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

**33.** Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке и нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района.

**34.** Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

**35.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

**36.** Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

#### **IV. Права и обязанности Учреждения**

**38.** В процессе реализации возложенных задач Учреждение имеет следующие **права**:

1) определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами согласно действующему законодательству, видами деятельности, определенными Уставом;

2) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками Учреждения;

3) определять в соответствии с действующим законодательством и правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями или иными гражданами и учреждениями, а также устанавливать размер залога при предоставлении редких и ценных изданий;

4) получать определенное количество комплектов бесплатных обязательных экземпляров всех документов, издаваемых на территории района; пополнять библиотечные фонды путем покупки печатных и иных документов непосредственно у физических и юридических лиц; путем прямого обмена с другими библиотеками, организациями и учреждениями; а также на основе дарения, наследования и других форм передачи документов;

5) определять условия и порядок предоставления основных (бесплатных) и дополнительных (платных) услуг по согласованию с Учредителем;



б) устанавливать цены на оказываемые платные услуги по согласованию с Учредителем;

7) разрабатывать и утверждать организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность Учреждения документы, в том числе структуру, штатное расписание и т.д. по согласованию с Учредителем;

8) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем исходя из культурных потребностей населения района;

9) приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

10) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, с учетом государственной системы оплаты труда и в пределах ассигнований, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета Коркинского муниципального района, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством;

11) издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения, осуществлять контроль за их выполнением;

12) разрабатывать методические материалы и рекомендации, оказывать консультационные и информационные услуги по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, в том числе и на коммерческой основе;

**39.** Учреждение строит свои отношения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров и контрактов.

**40.** Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать и ликвидировать структурные подразделения, филиалы без права юридического лица, открывать и закрывать представительства Учреждения по согласованию с Учредителем;

- утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах, назначать их руководителей;

- принимать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, штатное расписание, приказы, договоры, графики, решения органов самоуправления Учреждения. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением;

- заключать все виды муниципальных контрактов, договоров с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- вносить с согласия Учредителя, Собственника недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам, в качестве их учредителя или участника;

- определять структуру Учреждения, его численный и квалификационный состав, а также системы оплаты труда в порядке, установленном действующим законодательством;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**41.** Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

**42.** Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам Коркинского муниципального района, целям и предмету деятельности Учреждения, несёт обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района.

**43.** Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Коркинского муниципального района.

**44. Учреждение обязано:**

1) обеспечивать реализацию прав граждан на приобщение к культурным ценностям и на свободный доступ к информации, обслуживать пользователей в соответствии с Уставом, правилами пользования и действующим законодательством;

2) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района;

3) соблюдать конфиденциальность по отношению к пользователям, не допуская «использования сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания»;

4) отчитываться перед Учредителем и по требованию пользователей предоставлять им информацию о деятельности Учреждения по формированию и использованию библиотечных фондов;

5) обеспечивать сохранность библиотечных фондов и нести ответственность за своевременный учет, ведение и пополнение автоматизированной базы данных;

6) осуществлять свою деятельность в соответствии с положениями настоящего Устава и действующего законодательства;

7) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

8) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;

9) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности труда, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг и др.;

10) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

12) предоставлять социальные гарантии и льготы для библиотечных работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

13) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

14) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

15) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

16) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

17) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

18) представлять Собственнику и Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района, локальными актами Собственника и Учредителя и настоящим Уставом;

19) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления Коркинского муниципального района;

20) обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям;

21) согласовывать с Учредителем перечень оказываемых платных услуг;

22) обеспечивать открытость и доступность информации:

а) общей информации об Учреждении, включая структурные подразделения, филиалы:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения Учреждения и его структурных подразделений, филиалов, почтовый адрес;

- дата создания Учреждения, сведения об Учредителе;

- учредительные документы (копия Устава, свидетельство о государственной регистрации, решения Учредителя о создании и о назначении руководителя организации и др.);

- структура организации, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации, ее структурных подразделений, филиалов;

б) информации о деятельности Учреждения, включая структурные подразделения, филиалы:

- сведения о видах предоставляемых услуг;

- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения;

- информация о материально – техническом обеспечении предоставления услуг;

- информация о планируемых мероприятиях;

- информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности Учреждения;

в) иной информации.

## **V. Компетенция Учредителя Учреждения**

**45.** К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится в порядке, установленном действующим законодательством:

1) определение цели, задач и основных направлений деятельности Учреждения через согласование Программы развития Учреждения;

2) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

3) рассмотрение вопросов создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств, в том числе по предложению руководителя Учреждения, учитывая рекомендации Совета Учреждения и Учредителя;

4) рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения его типа, в том числе по предложению директора;

5) согласование перечня платных услуг, стоимости услуг;

6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;

7) формирование ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса Учреждения;

8) назначение и увольнение директора Учреждения, а также заключение и расторжение трудового договора с ним, если для организаций

соответствующей сферы деятельности действующим законодательством не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

9) формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;

10) осуществление финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания;

11) принятие решений о досрочном прекращении или изменении объемов муниципального задания;

12) осуществление расчета нормативных затрат на выполнение муниципального задания, на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, уплату налогов;

13) осуществление контроля исполнения Учреждением муниципального задания, сбор отчетности Учреждения;

14) рассмотрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

15) рассмотрение предложений директора Учреждения о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

16) разработка мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

17) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, Положением об Управлении культуры администрации Коркинского муниципального района.

## **VI. Управление Учреждением**

**46.** Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления культуры администрации Коркинского муниципального района.

**47.** Директор на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения.

**48.** Заведующие библиотеками – филиалами назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

**49.** Директор имеет следующие полномочия:

1) руководит деятельностью Учреждения, осуществляет планирование его работы;

2) распределяет обязанности между сотрудниками Учреждения;

3) устанавливает обязанности и определяет ответственность руководителей структурных подразделений Учреждения;

4) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, организациях, в суде;

5) обеспечивает эффективное использование материальных и трудовых ресурсов для решения поставленных задач;

6) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключает договоры от имени Учреждения;

7) в соответствии с действующим законодательством открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

8) обеспечивает организацию управленческой деятельности, необходимой для функционирования и развития Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает положения, инструкции, дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

9) утверждает по согласованию с Учредителем в пределах установленной численности работников структуру и штатное расписание Учреждения.

10) назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры (эффективные контракты) и соглашения к ним.

11) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

12) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

13) имеет право передавать часть своих полномочий заведующим структурных подразделений, филиалов, отделов, в том числе на период своего временного отсутствия;

14) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

15) ведет воинский учет лиц, прибывающих в запасе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) возглавляет постоянно действующий Совет при директоре, в который входят заведующие филиалами (структурными подразделениями) и отделами Учреждения;

17) обеспечивает исполнение муниципального задания Учреждения, отчитывается перед Учредителем об его исполнении в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, муниципальным заданием;

18) создает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети Интернет информации об Учреждении в порядке и сроки, установленные законодательством;

20) в сфере закупок товаров, работ, услуг руководствуется действующим законодательством Российской Федерации;

21) директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора (эффективного контракта);

22) директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных действующим трудовым договором (эффективным контрактом);

23) в пределах своих полномочий принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Коркинского муниципального района;

24) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, к его компетенции;

## **VII. Трудовые отношения в Учреждении**

**50.** Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений осуществляется, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Работы в Учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими договоры подряда, или работающими по совместительству по трудовому договору.

**51.** Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Коркинского муниципального района и Положением об оплате труда работников Учреждения. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

**52.** Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и директора, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством.

**53.** График отпусков работников Учреждения утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

**54.** Работники Учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

**55.** Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

1) учет мнения представительного органа работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

2) проведение представительным органом работников консультаций с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3) внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;

4) участие в разработке и принятии коллективного договора;

5) вхождение в состав Совета Учреждения;

б) иные формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актами Учреждения.

**56.** Представители работников имеют право получать от директора Учреждения информацию по вопросам:

- 1) реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- 3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- 4) по другим вопросам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения.

**57.** Порядок участия трудового коллектива в управлении Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде и Уставом Учреждения.

### **VIII. Структурные подразделения, филиалы и представительства Учреждения**

**58.** Учреждение может создавать структурные подразделения, филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

**59.** Структурные подразделения, филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

**60.** Структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**61.** Имущество структурных подразделений, филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

**62.** Руководители структурных подразделений, филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.



## **IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

**63.** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению администрации Коркинского муниципального района в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

**64.** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких бюджетных организаций;
- 2) присоединения к Учреждению одной организации или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- 3) преобразования Учреждения в случае изменения организационно-правовой формы, либо статуса (типа, вида).

**65.** Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на свободный и равный доступ к информации

**66.** По предложению Учредителя и (или) Учреждения может быть изменен тип Учреждения в порядке, установленном правовым актом администрации Коркинского муниципального района.

**67.** Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

**68.** Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Коркинского муниципального района в форме постановления.

**69.** Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

**70.** Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

**71.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и (или) Собственнику.

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

**73.** В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

**74.** При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику Учреждения.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в архивный отдел администрации Коркинского муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения.

**75.** Учреждение считается прекратившим существование и реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**76.** Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

## **Х. Заключительные положения**

**77.** Устав Учреждения разрабатывается в соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Законом Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30.11.2004г. № 324-ЗО и утверждается Учредителем.

**78.** Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

