



Утвержден  
распоряжением администрации  
Советского муниципального района  
Ставропольского края  
от «16» января 2012 г. № 1  
(в редакции распоряжения  
администрации Советского  
муниципального округа  
Ставропольского края  
от 24 ноября 2023 г. № 283 )

УСТАВ  
муниципального учреждения культуры  
«Центральная библиотека Советского района»

2023 г.

## **І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека Советского района» создано как государственное учреждение культуры «Советская централизованная библиотечная система» на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 27 ноября 2002г. № 210-рп, которое в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 апреля 2006 г. № 125-рп «О безвозмездной передаче государственных учреждений (централизованных библиотечных систем) из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных районов Ставропольского края» передано из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Советского муниципального района Ставропольского края и переименовано в муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека Советского района», распоряжением администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 26 декабря 2011г. № 330 «О присвоении муниципальному учреждению культуры «Центральная библиотека Советского района» статус центральной районной библиотеки.

Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека Советского района» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа на основании постановления администрации Советского муниципального района от «30» декабря 2011 года № 1092 «Об изменении типа муниципального учреждения культуры «Центральная библиотека Советского района».

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Советский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

Учредитель может передать полномочия или часть полномочий, уполномоченному им органу.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются на основании действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края и настоящего Устава.

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные данным Уставом, определяются договором, заключенным между ними.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления библиотечного обслуживания населения на территории Советского муниципального округа Ставропольского края.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение, тип Учреждения – бюджетное учреждение, вид Учреждения – муниципальная библиотека.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О библиотечном деле», указами и распоряжениями Президента



Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, как бюджетное учреждение самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – Финансовое управление), печать с указанием полного наименования на русском языке, может иметь штампы бланки.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека Советского района».

Сокращенное наименование Учреждения – МУК «ЦБ».

Место нахождения Учреждения: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул.3. Космодемьянской, д. 2.

Почтовый адрес Учреждения: индекс 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул.3. Космодемьянской, д. 2.

1.7. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.8. Учреждение может вступать в библиотечные, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

1.9. Учреждение имеет филиалы:

1.9.1. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 1 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Детская библиотека», сокращенное наименование - Детская библиотека.



Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Советская, 14.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357911 Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Советская, 14.

1.9.2. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 2 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека х. Андреевский», сокращенное наименование - Библиотека х. Андреевский.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, х. Андреевский, ул. Мира, 1.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357907 Ставропольский край, Советский район, х. Андреевский, ул. Мира, 1.

1.9.3. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 3 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека п. Михайловка», сокращенное наименование – Библиотека п. Михайловка.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, п. Михайловка, ул. Шоссейная, 59.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357902 Ставропольский край, Советский район, п. Михайловка, ул. Шоссейная, 59.

1.9.4. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 4 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека для взрослых с. Солдато – Александровского», сокращенное наименование – Библиотека для взрослых с. Солдато – Александровского.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, с. Солдато - Александровское, пл. Ленина, 1.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357920 Ставропольский край, Советский район, с. Солдато- Александровское, пл. Ленина, 1.

1.9.5. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 5 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека с. Отказное», сокращенное название - Библиотека с. Отказное.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, с. Отказное, ул. Мостовая, 5.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357903 Ставропольский край, Советский район, с. Отказное, ул. Мостовая, 5.

1.9.6. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 6 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека для детей с. Солдато – Александровского», сокращенное наименование – Библиотека для детей с. Солдато – Александровского.

Место нахождения филиала учреждения: 357920 Ставропольский край, Советский район, с. Солдато- Александровское, ул. Шоссейная, 18.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357920 Ставропольский край, Советский район, с. Солдато- Александровское, ул. Шоссейная, 18.

1.9.7. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 7 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека с. Горькая Балка», сокращенное наименование – Библиотека с. Горькая Балка.



Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, с. Горькая Балка, Центральная площадь,1.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357904 Ставропольский край, Советский район, с. Горькая Балка, Центральная площадь,1.

1.9.8. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 8 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека с. Правокумское», сокращенное наименование – Библиотека с. Правокумское.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, с. Правокумское, ул. Ленина,45.

Почтовый адрес филиала учреждения:357926 Ставропольский край, Советский район, с. Правокумское, ул. Ленина,45.

1.9.9. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 9 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека с. Нины», сокращенное наименование – Библиотека с. Нины

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, с. Нины, ул. Кирова,25.

Почтовый адрес филиала учреждения:357906 Ставропольский край, Советский район, с. Нины, ул. Кирова,25.

1.9.10. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 10 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека х. Восточный», сокращенное наименование - Библиотека х. Восточный.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, х. Восточный, ул. Октябрьская,18.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357925 Ставропольский край, Советский район, х. Восточный, ул. Октябрьская,18.

1.9.11. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 11 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека п. Селивановка», сокращенное наименование – Библиотека п. Селивановка.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, п. Селивановка, ул. Шоссейная, б/н.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357905 Ставропольский край, Советский район, п. Селивановка, ул. Шоссейная,2д.

1.9.12. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 12 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Библиотека х. Колесников», сокращенное наименование – Библиотека х. Колесников.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, х. Колесников, пер.1 Ленинский,17.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357921 Ставропольский край, Советский район, х. Колесников, пер.1 Ленинский,17.»

1.9.13. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 13 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Городская библиотека № 1», сокращенное наименование филиала учреждения - Городская библиотека № 1.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мира,128.



Почтовый адрес филиала учреждения: 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мира, 128».

1.9.14. Полное наименование филиала учреждения: Филиал № 14 МУК «Центральная библиотека Советского района» «Городская библиотека № 2», сокращенное наименование филиала учреждения - Городская библиотека № 2.

Место нахождения филиала учреждения: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Крайнева, 72 - а.

Почтовый адрес филиала учреждения: 357911, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Крайнева, 72 - а».

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической, справочно-информационной деятельности в интересах населения Советского района.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Организация на территории Советского района библиотечного обслуживания с учётом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.2.2. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля сохранности и эффективного использования фондов.

2.3. Основными задачами деятельности учреждения являются:

2.3.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам.

2.3.2. Формирование библиотечного фонда с учётом информационных потребностей читателей; организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3.3. Ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.3.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.3.5. Координация деятельности Учреждения с библиотеками муниципальных образований, общественными организациями района. Интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.



2.4.2. Организация документальной базы информации, с использованием собственных ресурсов и информационных ресурсов федерального и регионального уровня.

2.4.3. Предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.4.4. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.4.5. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.

2.4.6. Предоставление информации о возможности удовлетворения запросов с помощью межбиблиотечного абонеента.

2.4.7. Организация центров правовой, муниципальной информации, центров чтения и др.

2.4.8. Организация массовой работы по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой.

2.4.9. Участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

2.4.10. Разработка и внедрение целевых комплексных программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения района.

2.4.11. Организация любительских объединений, клубов и кружков по интересам.

2.4.12. Организация и проведение праздников, вечеров, конференций, фестивалей, лекций, бесед, конкурсов и иных культурных акций.

2.4.13. Издание буклетов памяток сборников и иных видов печатной продукции в соответствии с целями деятельности учреждения.

2.4.14. Осуществление сотрудничества в установленном порядке с библиотечными и иными учреждениями и организациями.

2.4.15. Методическое обеспечение развития библиотек района.

2.4.16. Иная не запрещённая законодательством Российской Федерации деятельность.

2.5. Учреждение должно выполнять муниципальные задания, сформированные в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава. Муниципальное задание утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ставропольского



края. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, ради которых оно создано, и при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.7.1. Работа по целенаправленному поиску информации в сети.

2.7.2. Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей.

2.7.3. Предоставление услуг по копированию документов, иных материалов.

2.7.4. Распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям.

2.7.5. Набор и редактирование текста на компьютере.

2.7.6. Сканирование и цветная печать материала.

2.7.7. Доставка книг читателям на дом, к месту работы.

2.7.8. Формирование тематических подборок материалов по запросам пользователей.

2.7.9. Иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг и социально-творческое развитие библиотек.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Советского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.3. Имущество относится к виду особо ценного движимого имущества в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

3.4. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.5. 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.

3.6. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением Учредителя.

3.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей



деятельности в пределах, установленных правовыми актами органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

3.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусматривается п. 4.2.10, 4.2.13, 4.2.14 настоящего Устава.

3.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.11. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 3.10 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

3.12. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.2.7 настоящего Устава.

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

3.14. Порядок совершения сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, определяется в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях":

3.14.1. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами



(далее - заинтересованные лица) признаются руководителем (заместителем руководителя Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3.14.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

Под термином «возможности Учреждения» понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области приносящей доходы деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

3.14.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю; сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.14.4. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.15. Учреждение осуществляет операции, с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства, Финансового управления в установленном порядке.

3.16. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденной Учредителем в установленном порядке.

3.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края.



3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

3.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами Советского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Учредитель в области управления Учреждением:

4.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения.

4.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

4.2.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

4.2.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом Учреждения и основными видами его деятельности.

4.2.6. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества.

4.2.7. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п.13 ст. 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

4.2.8. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в



соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

4.2.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Советского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными правовыми актами органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.2.10. Согласовывает распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам.

4.2.11. Согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.2.12. Согласовывает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передачу Учреждением 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 и недвижимого имущества.

4.2.13. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.2.14. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными правовым актом органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.2.15. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.16. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.2.17. Принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

4.2.18. Принимает решение об изъятии из оперативного управления Учреждения особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.



4.2.19. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств.

4.2.20. Проводит аттестацию руководителя Учреждения.

4.2.21. Согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителя Учреждения.

4.2.22. Осуществляет иные функции и полномочия, установленные нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Обеспечивать в своей деятельности реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле». Обслуживание пользователей библиотеки осуществлять в соответствии с Уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.

4.3.2. Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

4.3.3. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.3.4. Осуществлять целевое использование финансовых средств, материальных и иных ресурсов, а также нести ответственность за их сохранность.

4.3.5. Хранить, использовать и передавать на хранение в архив в установленном порядке документы по личному составу.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

4.4.1. Выполнение установленного Учредителем муниципального задания;

4.4.2. Ведение бухгалтерского учёта, предоставление бухгалтерской и статистической отчётности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.3. Планирование своей деятельности и определение перспективы развития по согласованию с Учредителем в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе, а также исходя из запроса потребителей на услуги.

4.4.4. Материально-техническое обеспечение и оснащение библиотечного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

4.4.5. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

4.4.6. Предоставление Учредителю отчётов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.4.7. Привлечение для осуществления своей деятельности на договорной основе других учреждений, предприятий и физических лиц.



4.4.8. Утверждение по согласованию с Учредителем правил пользования библиотекой.

4.4.9. Определение суммы залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотекой.

4.4.10. Определение в соответствии с правилами пользования библиотекой видов и размеров компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

4.4.11. Самостоятельное определение источников комплектования книжного фонда;

4.4.12. Подбор, приём на работу и расстановку кадров;

4.4.13. Распределение должностных обязанностей;

4.4.14. Установление штатного расписания;

4.4.15. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда заработной платы;

4.4.16. Разработка Устава Учреждения для внесения его на утверждение;

4.4.17. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

4.4.18. Создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

4.4.19. Установление цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые Учреждением.

4.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

4.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:



- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сохранность документов: управленческих, финансово- хозяйственных, по личному составу и др.;
- обеспечение государственного хранения документов, имеющих научно историческое значение, в архивных фондах в соответствии с согласованным перечнем документов;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием.

4.7.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования определяется Общим собранием.

4.7. 2. Трудовой коллектив имеет право:

- участвовать в разработке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждать и принимать Коллективный договор;
- заслушивать ежегодно отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- принимать решения об объявлении забастовки и выбора органа возглавляющего забастовку.

4.7.3. В учреждении создан представительный орган работников Учреждения Совет трудового коллектива.

4.7.3.1. Совет трудового коллектива имеет право:

- на получение от руководителя Учреждения полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, а также инициирование проведения таких переговоров;
- на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации учреждения, введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, по



другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами, коллективным договором;

- на ознакомление под расписку с документами работодателя, устанавливающих порядок обработки персональных данных сотрудников, об их правах и обязанностях в этой области;

- на совместную с работодателем и сотрудникам и выработку мер защиты персональных данных работников;

- на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;

- на выдвижение требований работодателю;

- на выдвижение предложений по созданию комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам;

- на участие в создании примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора;

- на ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

4.7.3.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными и иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, работодатель принимает с учётом мнения Совета трудового коллектива следующие локальные нормативные акты:

- принятие решения о сокращении численности штата;

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников;

- составление графиков сменности;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

- принятие локальных нормативных документов, которые вводят, заменяют и пересматривают нормы труда.

4.8. Руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, назначенный Учредителем.

С директором Учреждения Учредитель заключает трудовой договор, определяющий его права и обязанности.

4.8.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

4.8.2. Директор Учреждения:

- представляет интересы Учреждения во всех организациях без доверенности;

- распоряжается имуществом и материальными ценностями, в установленном порядке;

- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с Трудовым кодексом РФ;



- устанавливает размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края и локальными актами учреждения.

- утверждает штатное расписание в пределах фонда заработной платы;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- принимает решение по другим вопросам текущей деятельности, отнесенным к его компетенции.

4.9. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

4.9.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.9.2. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности;

4.9.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края, локальными актами Учреждения, регулирующими оплату труда работников муниципальных учреждений культуры.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением пределами



выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с Советом трудового коллектива.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя.

5.2. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности Советского муниципального округа Ставропольского края.

5.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав утрачивают силу.

5.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику, при ликвидации – в архивные учреждения.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства. Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Изменения и дополнения в Устав, как и новая редакция Устава, принимаются высшим органом самоуправления – Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

6.2. Принятие новой редакции Устава, изменений и дополнений к Уставу вступают в силу после их регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

Порядок изменения Устава Учреждения:

- разработка директором и инициативной группой Учреждения проекта изменений и дополнений к Уставу или новой редакции Устава, доведение до сведения работников;



- подготовка и проведение Общего собрания трудового коллектива с целью принятия изменений к Уставу или новой редакции Устава;
- направление принятой коллективом редакции изменений к Уставу или новой редакции Устава на утверждение Учредителю;
- получение от Учредителя решения об утверждении изменений к Уставу или новой редакции Устава и экземпляра Устава с отметкой об утверждении;
- подготовка заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы;
- подача заявления и сопроводительных документов в налоговый орган в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся:

- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

7.3. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, не урегулированную настоящим Уставом:

7.3.1. Коллективный договор, обязательными приложениями к которому являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции работников;
- Инструкции по охране труда для работников;
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- Положение о премировании
- Положение об Общем собрании трудового коллектива.
- Положение о Совете трудового коллектива

Новая редакция Устава принята на общем собрании трудового коллектива МУК «Центральная библиотека Советского района» от «20» ноября 2023 г. протокол № 6