

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066446010322 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 08.09.2025 за
ГРН 2256401076017



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEAF9C98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026



УТВЕРЖДАЮ:

Глава Екатериновского
муниципального района

С.В. Байрак

Постановление от 01.08.2025 № 431

УСТАВ
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЕКАТЕРИНОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

Р.п. Екатериновка

2025 г

1

I. Общие положения

1.1. Районное муниципальное учреждение культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека», (далее Учреждение), создано на основании решения Екатериновского районного собрания Екатериновского муниципального района Саратовской области № 7-45 от 16 августа 2006 года «О создании районного муниципального учреждения культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека» Екатериновского муниципального района, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле» и действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

1.2. Организационно-правовая форма- муниципальное учреждение культуры.

Тип организации-бюджетное учреждение.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ, Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 года «О библиотечном деле», другими законами, актами регламентирующими культурную деятельность РФ и Саратовской области, Правилами пользования библиотеками, решениями, постановлениями учредителя и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения: Районное муниципальное учреждение культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека»; сокращенное наименование Учреждения: РМУК «ЕМЦБ»

1.5 Место нахождения Учреждения: 412120 Саратовская обл, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул. 50 лет Октября, д.92.

Юридический адрес: 412120 Саратовская обл, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул. 50 лет Октября, д.92.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель) Учредитель осуществляет координацию и регулирование деятельности Учреждения, контроль за обеспечением сохранности и использованием библиотечных фондов.

1.7. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет Комитет культуры и кино Администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области, за исключением вопросов, являющихся исключительной компетенцией администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области: создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации Екатериновского муниципального района в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, и средств от приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приобретать имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейских судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке..

1.10. РМУК «ЕМЦБ» является структурной единицей комитета культуры и кино Администрации Екатериновского муниципального района.

1.11. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав библиотек, представляет собой структурно- целостное учреждение, функционирующее на

основе единого административного и методического руководства , общего фонда имущества и штата , централизации технологических процессов, самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.12. Учреждение имеет смету доходов и расходов и обособленное имущество, которое принадлежит ему на праве оперативного управления.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Екатериновского муниципального района Саратовской области.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.15. В структуру Учреждения входят подразделения, без образования юридического лица:

1. Центральная районная библиотека с функциональными отделами :

а). Отдел комплектования и обработки литературы

б). Отдел организации использования единого книжного фонда

в). Отдел обслуживания читателей

г). Методико – библиографический отдел

412120 Саратовская обл. Екатериновский район, р.п.Екатериновка, ул.50 лет Октября, д. 92 (тел:2-17-91)

2. Центральная детская библиотека с функциями методического центра по библиотечному обслуживанию детей и подростков

412120 Саратовская область, Екатериновский район, р.п.Екатериновка, ул. 50 лет Октября,92 (тел. : 2-12-32)

3. Альшанская сельская библиотека

412141 Саратовская обл
Екатериновский район,
С. Альшанка,
ул.Революционная, д.34 а

4. Андреевская сельская библиотека

412143 Саратовская обл.
Екатериновский район,
с.Андреевка, ул.Рабочая, д 19 а

5. Бакурская сельская библиотека

412144 Саратовская обл.
Екатериновский район.
с.Бакуры, ул.Крупской, д.21

6. Бакурская сельская детская библиотека

412144 Саратовская обл.
Екатериновский район,
с.Бакуры, ул.Крупской, д.21

7. Бутурлинская сельская библиотека

412123 Саратовская обл.
Екатериновский район,
с. Бутурлинка, ул.Центральная,д.55

8. Воронцовская сельская библиотека

412122 Саратовская обл.
Екатериновский район,

	с.Воронцовка, ул.Верхняя,д.3
9. Вязовская сельская библиотека	412133 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Вязовка, ул.Центральная,д.34
10. Галаховская сельская библиотека	412134 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Галахово ул.П.Орешина, д 40
11. Изнаирская сельская библиотека	12114 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Изнаир, ул.Центральная, д. 51
12. Ивановская сельская библиотека	412124 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Ивановка ул.Советская,д.38
13. Индустриальная сельская библиотека	412121 Саратовская обл. Екатериновский район п.Индустриальный, ул.Кооперативная, д.10 а
14. Кипецкая сельская библиотека	412120 Саратовская обл. Екатериновский район, д. Михайловка, ул.Советская, д 83а
15. Коленовская сельская библиотека	412136 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Колено ул.Новая, д.19
16. Комаровская сельская библиотека	412146 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Комаровка ул.Угловая, д 29
17. Крутоярская сельская библиотека	412142 Саратовская обл. Екатериновский район, с. Крутояр ул.Школьная, д 22 а
18. Кручинсакая сельская библиотека	412145 Саратовская обл. Екатериновский район, с .Кручи ул.Центральная,д.40
19. Новоселовская сельская библиотека	412138 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Новоселовка, ул.Центральная, д. 22
20. Переездинская сельская библиотека	412130 Саратовская обл. Екатериновский район, с.Переезд ул.Центральная, д.15
21. Прудовая сельская библиотека	412139 Саратовская обл.

Екатериновский район,
п.Прудовой ул.Пионерская, д.16

- 22.** Упоровская сельская библиотека 412135 Саратовская обл.
Екатериновский район,
с.Упоровка, ул.Ленинская, д 56 а
- 23.** Сластухинская сельская библиотека 412132 Саратовская обл.
Екатериновский район,
с.Сластуха, ул.Советская. д.49 а
- 24.** Юбилейная сельская библиотека 412134 Саратовская обл.
Екатериновский район,
п. Юбилейный, ул.Юбилейная, д. 1

1.16. Центральная районная библиотека (далее ЦРБ) является головной библиотекой РМУК « ЕМЦБ». Она формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет функции межбиблиотечного абонемента, обеспечивает ведение сводного каталога, оказывает методическую помощь библиотекам, входящих в состав Учреждения.

1.17. Центральная детская библиотека-ведущая детская библиотека РМУК « ЕМЦБ» Она формирует, хранит и предоставляет пользователям-детям наиболее полное собрание детской литературы, оказывает методическую помощь библиотекам, обслуживающим детей.

1.18. Настоящая редакция Устава районного муниципального учреждения культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека» является новой редакцией Устава районного муниципального учреждения культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека .

II. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1.Целями Учреждения являются:

2.1.1.Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального района; сохранения культурного наследия и создания необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.1.2.Создания единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.1.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективны использованием фондов.

2.1.4.Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.1.5.Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек , создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.1.6.Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.1.7.Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и

глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Деятельность по формированию, организации, сохранению и обработке библиотечных фондов;

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;;

- комплектование книжных фондов всеми видами документов путем приобретения за наличный и безналичный расчет в системе торговли, непосредственно у производителей и владельцев документов, через посреднические предприятия книгообмена, путем получения в дар в виде пожертвования;

- получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству;

- подписка на периодические издания;

- обеспечение обработки, учета, хранения и использования библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами, стандартами и техническими условиями;

- изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;

- координация совместного использования ресурсов библиотек района: обслуживание межбиблиотечного абонеента, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;

2.2.2. Библиотечное обслуживание населения:

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

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

- бесплатная выдача во временное пользование физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно правовых форм и форм собственности, произведений печати, документов на традиционных, электронных носителях, аудиовизуальных и иных документов в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

- организация центров правовой, социально-значимой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;

- осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.2.3. Досуговая деятельность:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;

- организация тематических, литературно-музыкальных вечеров, встреч, фестивалей, видеопрезентаций, выставок, конкурсов и иных культурных мероприятий;

- организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

2.2.4. Информационно-библиографическая деятельность:

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

- создание библиографических пособий разных форм;

- удовлетворение информационных запросов пользователей при помощи базы данных ИПС Законодательство России, создание оптимальных условий для работы пользователей и сотрудников Учреждения путем совершенствования технологии, применения средств автоматизации и компьютеризации библиотечно-библиографических процессов, оказание услуги в электронном виде в установленном порядке.

2.2.5. Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития библиотек Екатериновского района. Оказание методической и практической помощи библиотекам, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;
- организация системы повышения квалификации, изучение обобщение и распространение профессионального опыта в библиотеках Екатериновского муниципального района.
- организация маркетинговых исследований в области библиотечного дела;
- разработка библиотечных нормативных документов и технологий;
- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчетности общедоступных библиотек района;
- техническое сопровождение и поддержание компьютерной техники;
- организация курсов и лекций с привлечением специалистов.
- осуществление уставных целей и задач.
- разработка методических рекомендаций и других методических материалов;
- проведение семинаров, тренингов, совещаний по вопросам библиотечной работы.

2.2.6. Издательская деятельность:

- издание каталогов, альбомов, газет, представительской и бланочной продукции Учреждения, информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и другое;

2.2.7. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.3.Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, предусмотренными настоящим Уставом, определенных Перечнем платных услуг по Учреждению:

- Ксерокопирование;
- Сканирование текста;
- Ламинирование;
- Брошюровка;
- Набор текста на компьютере;
- Запись информации на электронный носитель заказчика;
- Распечатка информации на принтере;
- Распечатка изображения на принтере;
- Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с помощью сотрудника;
- Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой;
- Создание медиа-презентаций по готовому материалу заказчика и с поиском материала;
- Проведение мероприятий пользователям-владельцам Пушкинской карты;
- Предоставление электронной почты;
- Выполнение сложных тематических справок с использованием нетрадиционных носителей и источников информации;
- Формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;
- Проведение на базе библиотеки мероприятий с предоставлением библиотечных и информационных услуг;
- Электронная доставка документов (создание с помощью технических средств временных копий, предназначенных для осуществления репродуцирования в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов);
- Библиографическая доработка заказа;

- Редактирование текста пользователя;
- Составление, написание текстов буклетов, афиш, приглашений и прочих информационных материалов;
- Разработка сценария по запросам предприятий и организаций;
- Оформление читательских документов.

2.4. Доходы, поступающие от всех видов деятельности, осуществляемой на платной основе, полностью инвестируются в уставной деятельности Учреждения и не рассматриваются как предпринимательские.

2.5. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают на лицевой счет РМУК «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека» Екатериновского муниципального района.

2.6. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- сохранение историко-культурного наследия, развитие национальной культуры и обеспечение доступа к ценностям отечественной и мировой культуры;
- обеспечение свободного доступа населения к информации;
- наиболее полное удовлетворение потребностей пользователей библиотек в получении информации и услуг, предоставляемых библиотеками;
- обеспечение полноты и сохранности библиотечных фондов.

III. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Имущество Учреждения образуется из:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления .
- приобретенного за счет бюджетного финансирования, а также доходов, имеющих у учреждения финансовых средств, получаемых Учреждением от предусмотренной настоящим Уставом деятельности.
- получаемым в форме дара, пожертвований физических и юридических лиц, а также по завещанию, договору либо на иных основаниях;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование и другое имущество, переданное Учреждению собственником, закрепляется за ним в уставном порядке.

3.3. Имущество Учреждения, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете, переданное ему в форме дара, пожертвования либо по завещанию, по договору или по иным основаниям, поступает в оперативное управление «Учреждения».

3.4. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

3.5. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.6. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества (при наличии бюджетного финансирования).

3.8. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в случаях:

- при принятии решения о ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при принятии решения собственником имущества об изъятии;
- при использовании имущества не по назначению.

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

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

3.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательство Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.12. Учреждение не вправе совершать сделки с основными фондами, возможным последствием которых является их отчуждение в пользу третьих лиц.

3.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет средств доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества и учредитель бюджетного учреждения не несут ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3.14. Финансовые средства Учреждения образуются за счет:

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

- субсидий от Учредителя, предоставляемые Учреждению из бюджета Саратовской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).
- приносящих доходов деятельности от основной и иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- платежей за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами;
- добровольных взносов, пожертвований, средств, полученных по завещаниям, субсидий;
- других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Поступления средств из внебюджетных источников не является основанием для сокращения бюджетных ассигнований Учреждению.

3.15. В отношении финансовых средств, за исключением бюджетных ассигнований, Учреждение наделено правом самостоятельного распоряжения.

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

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретённых за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.16. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.17. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

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

3.19. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

-устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Положения об оплате труда работников учреждений культуры и кино Екатериновского муниципального района.

-определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

3.20. Осуществление оперативного, бухгалтерского учета, результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, ведение статистической и бухгалтерской отчетности возложить на Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района Саратовской области»

IV.Права и обязанности Учреждения.

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (отделения и другие обособленные подразделения), структурные подразделения имеют обособленное имущество,

4.1.2. Утверждать правила пользования Учреждением.

4.1.3. Самостоятельно определять Перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования Учреждения, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;

4.1.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

4.1.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ в сфере культуры и искусства;

4.1.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;

4.1.7. Определяет условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

4.1.8. Самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;

4.1.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. 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;

4.1.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

4.1.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

4.1.12. Осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.1.13.Привлекать средства (в виде пожертвования) граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения и финансирования ее программ.

4.1.14.Предоставлять библиотечные, информационные услуги пользователям библиотек на бесплатной основе, дополнительные услуги – на платной основе;

4.1.15.В установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

4.1.16.Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам Учреждения.

4.1.17.Совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

4.1.18.Получать из бюджета Екатерининского муниципального района субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя.

4.2. Учреждение обязано :

4.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями закона , иных нормативных правовых актов;

4.2.2.Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством и учредительными документами Учреждения;

4.2.3.Своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности.

4.2.4.Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;

4.2.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.7.Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

4.2.8.Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя . Обеспечить сохранность и эффективное его использование ;

4.2.9.Вести статистическую и информационную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми документами Учредителя.

4.2.10 Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению, осуществлять индивидуальный и суммарный учет поступившей в библиотеки литературы, исключать литературу из единого библиотечного фонда.

4.2.11. Обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений.

4.2.12.Осуществлять библиотечное, информационное и справочно- библиографическое обслуживание пользователей библиотек в соответствии с установленными правилами пользования библиотеками.

4.2.13.Осуществлять формирование и обработку библиотечных фондов, пополнять библиотечные фонды по всем отраслям знаний, а также периодическими изданиями, в том числе путем покупки произведений печати, рукописей, карт, нот, изобразительных, аудиовизуальных материалов, материалов на электронных носителях.

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

4.2.15. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.16. Учреждение может осуществлять иные права, нести иные обязанности на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.17. Учреждению обеспечивается защита ее прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при участии в реализации муниципальных (краевых, федеральных и межгосударственных) целевых программ в сфере культуры и искусства. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2.18. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством: нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

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

4.2.20. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами Екатериновского муниципального района и настоящим Уставом.

5.2. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения;

5.2.1. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, правовых актов Екатериновского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора, договора о передаче имущества на праве оперативного управления и других актов.

5.2.2. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю;

5.2.3. В соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

5.2.4. Заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Учреждения в соответствии с Федеральным Законом от 5 апреля 2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.2.5. Заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

5.2.6. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.2.7. Определяет структуру Учреждения;

5.2.8. Осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Екатериновского муниципального района;

5.2.9. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Екатериновского муниципального района;

5.2.10. Обеспечивает работниками Учреждения соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.2.11. Представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;

5.2.12. Руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

5.2.13. Обеспечивает организационно-техническую деятельность Учреждения; владеет, пользуется имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Екатерининского муниципального района;

5.2.14. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств Учреждения в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Екатерининского муниципального района, имеет право первой подписи.

5.2.15. Утверждает внутренние документы Учреждения: правила пользования библиотеками, должностные инструкции работников и др.;

5.2.16. Издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.2.17. Решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы и в соответствии с действующим законодательством;

5.2.18. В установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

5.2.19. Отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

5.2.20. Обеспечивает рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

5.2.21. Соблюдает сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;

5.2.22. Обеспечивает организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

5.2.23. Обеспечивает выполнение муниципального задания;

5.2.24. Обеспечивает составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.25. Обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

5.3. Директор несет персональную ответственность за:

- нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства РФ;
- жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей, имущества Учреждения;
- не предоставление и (или) предоставление недостоверных сведений об имуществе, являющемся собственностью администрации Екатерининского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- за нарушение договорных, расчётных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также не качественную и не эффективную работу Учреждения, за невыполнение муниципального задания;
- несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;
- несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

5.4. Общее собрание работников Учреждения:

5.4.1. Общее собрание Учреждения является органом общественного самоуправления в Библиотеке, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

5.4.2. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины сотрудников. Каждый член Общего собрания имеет один голос.

5.4.3. Общие собрания проводятся по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

5.4.4. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- по инициативе Директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

5.5. Методический совет:

5.5.1 Методический совет является совещательным органом самоуправления в бюджетном учреждении, который организуется при методическом отделе.

5.5.2. В состав Методического совета входят: Директор Учреждения, его заместители, руководители отделов и главные специалисты.

5.5.3. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с утверждённым планом работы.

5.5.4. К компетенции Методического совета относится:

- обсуждение основных направлений деятельности учреждения;
- рассмотрение текущих и перспективных планов работы учреждения, заслушивание отчетов руководителей отделов, групп и др. о ходе и итогах выполнения планов;
- обсуждение подготовленных к выпуску методических материалов;
- принятие методических решений по спорным вопросам библиотечной работы;
- рекомендации и поощрение лучших работников.

5.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

VI. Полномочия Учредителя Учреждения.

6.1. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения, утверждает Устав в новой редакции;

6.2 Осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и учредительным документам.

6.3 Учредитель, в установленном порядке выполняет функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

6.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;

6.4. Учредитель создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.5. Учредитель утверждает систему оплаты труда для работников Учреждения;

6.6. Утверждает бюджетную смету Учреждения;

6.7. Получает необходимую информацию о деятельности Учреждения;

6.8. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.9. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности бюджетного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

6.10. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Екатерининского муниципального района;

6.11. Формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности, при определении Учредителем, на основании правового акта Учреждению установление муниципального задания;

6.12. Устанавливает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание).

VII. Трудовые отношения и социальная защита .

7.1 Отношение работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации О труде и гражданским законодательством .

7.2.В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Библиотеки , виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда .

7.3.Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации .

7.4.Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Учреждения и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Саратовской области Екатериновского муниципального района .

7.5.Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок который устанавливается Правительством Российской Федерации

VIII. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения.

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав, принятие Устава в новой редакции осуществляются Учредителем по представлению директора в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации .

8.2. Реорганизация Учреждения.

8.2.1.Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2.2.Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

8.2.3 . Учреждения считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

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

8.2.5. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.2.6. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме ее разделения или выделения из ее состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда

8.3. Правопреемство при реорганизации Учреждения.

8.3.1. При слиянии учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

8.3.2. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

8.3.3.При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с разделительным балансом.

8.3.4. При преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы) к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

8.4. Ликвидация Учреждения.

8.4.1 Учреждение может быть ликвидирована на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

8.4.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

8.4.3. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.4.4. Ликвидация Учреждения влечет ее прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.4.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

8.4.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, и прекратившей свою деятельность с момента исключения учреждения из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.4.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Порядок использования имущества ликвидируемого бюджетного учреждения:

8.5.1. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано.

8.5.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю для включения в казну Екатерининского муниципального района.

8.6. При ликвидации бюджетного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков;

8.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Неправомерное решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями, попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

10.1. Государственная регистрация Устава изменений и дополнений к Уставу и Устава в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.3. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических

лиц, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц».

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

XI. Заключительные положения.

11.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

11.2. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением главы Екатерининского муниципального района от "25" июня 2020 г. № 286 «Об изменении типа учреждения районного муниципального учреждения культуры «Екатерининская межпоселенческая центральная библиотека» и утверждении Устава в новой редакции» .

11.3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

11.4.Настоящий Устав РМУК «Екатерининская межпоселенческая центральная библиотека» Екатерининского муниципального района вступает в силу после его государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и закреплено
Печатью на 17 листах

Директор РМУК «Екатериновская

межпоселенческая центральная

библиотека

Иванова

