

Утвержден:

Постановлением Главы муниципального
района «Олекминский район» Республики
Саха (Якутия)

от « 06 » июня 2018 г. № 108

_____ В.Н. Васильев

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения

«Межпоселенческая библиотека» Олекминского района

Республики Саха (Якутия)

(с изменениями постановлением главы МР «Олекминский район»

Республики Саха (Якутия) от 09.07.2018 г. №140)

г. Олекминск - 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая библиотека» Олекминского района Республики Саха (Якутия), в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано в соответствии с постановлением Главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) № 12 от 14.04.2005 г. «О создании муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система» Олекминского улуса (района) Республики Саха (Якутия)», постановлением главы от 21.11.2011 г. № 198 «Об утверждении устава Муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Олекминского района Республики Саха (Якутия) в новой редакции».

1.2. Настоящая новая редакция Устава разработана и принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), постановлением главы района от 09.03.2011 г. № 16 «Об утверждении порядка утверждения Устава бюджетного или казенного учреждения, порядок внесения изменений и дополнений» и утверждена постановлением Главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от «_06_»_июня___ 2018 г. № 108_

1.3. Официальное наименование Учреждения:

1.3.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая библиотека» Олекминского района Республики Саха (Якутия).

1.3.2. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Межпоселенческая библиотека»

1.4. Место нахождения Учреждения:

1.4.1. Юридический адрес Учреждения: Республика Саха (Якутия), Олекминский район, г. Олекминск, ул. Спасская, д. 59;

1.4.2. Фактический адрес Учреждения: Республика Саха (Якутия), Олекминский район:

- г. Олекминск, ул. Спасская, д. 59, тел/факс 8(41138)41178;
- г. Олекминск, ул. Молодежная, 8, тел. 8(41138)41824;
- с. Токко, ул. Октябрьская, 24;
- с. Олбут;
- с. Центральная Абага, ул. Карла-Миллера, 19;
- с. 1-Абага, ул. Школьная 1/1;
- с. Олекминское, ул. Первомайская, 31;
- с. Бясь-Кюель, ул. Центральная, 19;
- с. Дабан, ул. Центральная, 7;
- с. Куду-Кюель, ул. Яковлева, 12а;
- с. Кыллах, пер. Клубный, 3;
- с. Кяччи, ул. Центральная, 16/1;
- с. Улахан-Мунку, ул. Школьная, 10;
- с. Марха, ул. Лесная, 6;
- с. Мача, ул. Строда, 23;
- с. 1-Нерюктяйинск, ул. Идельгина, 4;
- с. 2-Нерюктяйинск, ул. Центральная, 24;
- с. Саняхтах, ул. Гагарина, 26а;
- с. Солянка, ул. Советская, 41;
- с. Троицк, ул. Набережная, 7/1;;
- с. Тяня, ул. Кульбертинова, 16;
- с. Урицкое, ул. Центральная, 35а;
- с. Хоринцы, ул. Центральная, 18;;
- с. Юнкюр, ул. 60 Лет Октября, 15;
- с. Дельгей, ул. Центральная, 19;
- с. Чапаево, ул. К.Е. Попова, 16;
- п. Заречный, ул. Клубная, 2.

1.4.3. Тип учреждения - муниципальное казенное учреждение.

1.5. Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая библиотека» Олекминского района Республики Саха (Якутия) является правопреемником Муниципального учреждения «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Олекминского района Республики Саха (Якутия).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, направляет ее на уставные цели.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, с момента дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке; обладает правом самостоятельно использовать имущество и иные объекты, закрепленные за ним на праве оперативного управления для обеспечения основных направлений уставной деятельности от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя; быть истцом и ответчиком в судах. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Олекминском районе.

1.8. Собственником имущества Учреждения является: Муниципальный район «Олекминский район» Республики Саха (Якутия).

1.9. Учредителем Учреждения является: Муниципальный район «Олекминский район» Республики (Саха) Якутия в лице Администрации муниципального района «Олекминский район» Республики (Саха) Якутия.

1.10. Место нахождения Учредителя:

1.10.1. Юридический адрес Учредителя: Республика Саха (Якутия), Олекминский район, г. Олекминск, ул. Молодежная, д. 10;

1.10.2. Фактический адрес Учредителя: 678100, Республика Саха (Якутия), Олекминский район, г. Олекминск, ул. Молодежная, д.10, тел.8(41138) 4-32-98.

1.11. Организационно-правовая форма Учреждения: юридическое лицо

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле», Федеральным законом "Об обязательном экземпляре документов", Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", основами законодательства Российской Федерации о культуре, законами и иными нормативно – правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом Муниципального Района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия), нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления, а также локальными актами Учреждения и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Осуществление библиотечного обслуживания населения района, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций на основе использования новейших информационных технологий в режимах локального и удаленного доступа, создание единого информационного пространства.

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 эффективным использованием фондов.

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются: выполнение муниципальных услуг и работ по формированию и учету библиотечных фондов, библиографической обработки документов и организации каталогов, обеспечение физической сохранности и безопасности фонда библиотеки, осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, методической, научно-исследовательской и издательской работы, проведению культурно-просветительских мероприятий, направленных на достижение целей создания учреждений.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. удовлетворение универсальных информационных потребностей в т.ч. детей и юношества на основе принципа общедоступности библиотечного обслуживания:

2.3.1.1. обеспечение доступа к ресурсам:

– библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях, удаленно через Интернет, вне стационара;

– предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах (в том числе Национальная электронная библиотека РС (Я));

– сбор и создание краеведческой электронной информации, включая тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческое прошлое;

– предоставление информации через web-сайт библиотеки;

– покупка изданий;

– подписка на Базы данных удаленного доступа (по возможности).

2.3.2. Библиографическая деятельность, предоставление информации об информации: –участие в формировании сводных электронных библиографических ресурсов РС(Я) в рамках КБИС (Сводный каталог библиотек РС(Я), сводная БД статей «Саха Сирэ», сводная БД «Официальные документы РС(Я)»;

–библиографическая обработка документов и создание собственных каталогов.

2.3.3. Сохранность культурного наследия. Учреждение как хранитель культурного наследия, воплощенного в ее фондах. Учреждение является не только хранителем, но и само создает и преумножает объем культурного наследия, предоставляет в общественное пользование материалы по культурному наследию, в том числе региональной, краеведческой и локально-исторической тематики:

– реставрация;

– стабилизация;

– оцифровка фондов.

2.3.4. Культурно-просветительская деятельность:

– методическая работа;

– предоставление справок и консультаций;

– социально-культурная деятельность;

– культурно-просветительская деятельность.

2.4. Учреждение может оказывать дополнительные библиотечные услуги на основе взимания платы. Учреждение самостоятельно определяет перечень дополнительных платных услуг в соответствии с условиями и возможностями предоставления, которые отражают интересы жителей. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг закреплена в локальных актах Учреждения.

2.4.1. Оказание библиотечно-библиографических услуг информационных, консультационных, образовательных, сервисных, рекламных, полиграфических услуг, услуг по подготовке и проведению культурно-просветительных мероприятий, по разработке сценариев и иных платных услуг по профилю деятельности библиотеки, не запрещенных действующим законодательством.

2.4.2. Тиражирование и копирование документов на различных носителях и их фрагментов в соответствии действующим законодательством, распространение издательской продукции, в т.ч. произведенной Учреждением.

2.4.3. Создание продуктов интеллектуального труда библиотеки и их реализация.

2.4.4. Взимание платы за несвоевременный возврат, порчу и утерю документов из библиотечного фонда, порчу и утерю имущества библиотеки.

2.4.5. Сдача помещений в аренду.

2.4.6. Использование игровых приставок, сетевые компьютерные игры.

2.4.7. Деятельность в области демонстрации кинофильмов.

2.5. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, в полном объеме поступают в бюджет муниципального района.

2.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, муниципальных функций.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

3.1.2. Нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

3.1.3. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица:

а) филиалы имеют обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения;

б) филиалы действуют на основании и в пределах Положений, утверждённых Учреждением.

3.1.4. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, межрегиональных и муниципальных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.1.5. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, установленными в настоящем Уставе.

3.1.6. Утверждать в установленном порядке правила пользования Учреждением.

3.1.7. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Учреждения.

3.1.8. Определять в соответствии с правилами пользования Учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

3.1.9. 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.

3.1.10. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.1.11. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения.

3.1.12. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями.

3.1.13. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

3.1.14. 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.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с их условиями, требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

3.2.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

3.2.4. В установленном порядке вести учет библиотечного фонда.

3.2.5. По требованию пользователей Учреждение предоставляет им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

3.2.6. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3.3. Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально- творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Учреждения;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в ее состав филиалов, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда, имущества.

4.4. Центральной районной библиотеке им Л. Габышева от библиотек, расположенных в сельских поселениях и являющимися ее филиалами, переданы функции по комплектованию фондов, систематизации и обработке фондов, полученных с книжных баз распределению их по филиалам, организации системы взаимопользования единым фондом, оформлению заказов по МБА, организации работы центра правовой информации. В структуре Центральной районной библиотеке им Л. Габышева, имеются отделы, которые работают на всю библиотечную систему района. Эти отделы со своими собственными функциями.

4.4.1. Центральная районная библиотека им Л. Габышева, обладает статусом межпоселенческой библиотеки, 678100, РС (Я), г. Олекминск, ул. Спасская, 59, имеет филиалы:

- Библиотека-филиал № 1, Городская детская библиотека;
- Библиотека-филиал № 2;
- Библиотека-филиал № 3;
- Библиотека-филиал № 4;
- Библиотека-филиал № 5;
- Библиотека-филиал № 6;
- Библиотека-филиал № 7;
- Библиотека-филиал № 8;
- Библиотека-филиал № 9;
- Библиотека-филиал № 10;
- Библиотека-филиал № 11;
- Библиотека-филиал № 12;
- Библиотека-филиал № 13;
- Библиотека-филиал № 14;
- Библиотека-филиал № 15;
- Библиотека-филиал № 16;
- Библиотека-филиал № 17;
- Библиотека-филиал № 18;
- Библиотека-филиал № 19;
- Библиотека-филиал № 20;
- Библиотека-филиал № 21;
- Библиотека-филиал № 22;
- Библиотека-филиал № 23;
- Библиотека-филиал № 24;
- Библиотека-филиал № 25;
- Библиотека-филиал № 26.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за руководство культурно-просветительской и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также

руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

4.5.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.5.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает программы Учреждения, планы, программу стратегического развития, перспективный план работы, Правила внутреннего распорядка Учреждения, графики работы и отпусков работников Учреждения, иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.5.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом осуществляет контроль за ходом и результатами деятельности Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации МР «Олекминский район» РС (Я) и МО «Город Олекминск», договором, заключаемым между Учреждением и Собственником;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

- устанавливает условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

- организует осуществление мер социальной поддержки работников Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.5.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение бюджетной сметы Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения;
- запрещать проведение массовых мероприятий при наличии опасных условий для здоровья пользователей и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, государственных контрольных и надзорных органов;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5.6. Директор Учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

4.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, методический совет.

4.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и внесение изменений в коллективный договор;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4.7.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного

рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.7.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников принимает директор Учреждения.

4.7.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.7.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

4.7.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.7 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.5 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.8. Методический совет. В целях оперативного управления в Учреждении создается методический совет, который состоит из руководителей структурных подразделений и представителей административно-управленческого персонала Учреждения. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в квартал. Порядок и условия работы методического совета Учреждения регламентируется Положением о методическом совете Учреждения.

4.8.1. Методический совет:

- принимает программу стратегического развития Учреждения;
- координирует деятельность структурных подразделений по вопросам подготовки и реализации перспективных и текущих планов;
- утверждает авторские программы, разработанные работниками Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового библиотечного опыта;
- согласовывает с директором Положение об аттестации библиотечных работников;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в календарном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

По вопросам, не отнесенным к компетенции Методического совета пунктом 4.8.1. Устава, методический совет не выступает от имени Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Библиотека свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящему Уставу.

5.2. Заключение и оплата учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению, производятся за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.3. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе:

5.3.1. самостоятельно определять содержание, направление и формы своей профессиональной деятельности в соответствии с целями и задачами, зафиксированными в Уставе; устанавливать структуру учреждения и штаты Учреждения в пределах имеющихся средств и в соответствии с действующим законодательством;

5.3.2. совершать сделки, осуществлять имущественные и неимущественные права,

нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с законодательством;

5.3.3. осуществлять права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления Республикой Саха (Якутия) имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

5.3.4. открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;

5.3.5. исключать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с инструкциями и положениями, согласованными с учредителем, и на основе действующих нормативных актов;

5.3.6. безвозмездно получать денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других общественных фондов, иных юридических и физических лиц и использовать данные средства для развития материально-технической базы, материального стимулирования, удовлетворения социально-бытовых нужд работников Библиотеки;

5.3.7. создавать филиалы и открывать представительства в установленном порядке;

5.3.8. совершать в рамках закона иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1. нести, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) за нарушение договорных обязательств;

5.4.2. обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

5.4.3. обеспечивать эффективность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

5.4.4. вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;

5.4.5. исполнять бюджетную смету;

5.4.6. вести бюджетный учет в порядке, определенном законодательством;

5.4.7. предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Библиотеки документы и материалы, связанные с деятельностью Библиотеки;

5.4.8. платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

5.4.9. своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

5.4.10. своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества;

5.4.11. выполнять стандарты, нормы и правила пожарной безопасности, выполнять решения органов государственного контроля за выполнением требований пожарной безопасности;

5.4.12. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;

5.4.13. выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим уставом и решениями органов исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.5 Учреждение не вправе:

5.5.1. предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги;

5.5.2. получать субсидии и бюджетные кредиты;

5.5.3. открывать счета в кредитных организациях;

5.5.4. выступать учредителем (участником) юридических лиц;

5.5.5. участвовать в хозяйственных обществах и в товариществах в качестве вкладчика.

5.6. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МР «Олекминский район» РС (Я), закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления.

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

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.2.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

6.2.2. ассигнования из бюджета МР «Олекминский район» РС (Я);

6.2.3. добровольные пожертвования.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности назначением имущества, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.4. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета МР «Олекминский район» РС (Я).

6.5. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

6.5.1. своевременно представлять сведения об имуществе для внесения изменений в реестр государственного имущества Республики Саха (Якутия) в целях своевременного учета;

6.5.2. эффективно использовать имущество;

6.5.3. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.5.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Библиотекой имущества;

7. Учредитель в установленном порядке вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

8. Учреждение проводит мероприятия по обязательному страхованию государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также выполняет стандарты, нормы и правила пожарной безопасности, выполняет решения органов государственного контроля за выполнением требований пожарной безопасности.

9. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

10. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с законодательством с предварительного согласия Учредителя в установленном порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

10.1. в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано (в частности, обслуживания его работников и пользователей);

10.2. в целях рационального использования такого имущества служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

11. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности МР «Олекминский район» РС (Я) и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в доход бюджета МР «Олекминский район» РС (Я).

12. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доходы деятельности, и

доходы, полученные от такой деятельности, учитываются в полном объеме. Учреждение обязано предоставлять сведения о таком имуществе Учредителю. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.

13. Администрация МР «Олекминский район» РС (Я) в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

14. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Администрация МР «Олекминский район» РС (Я) осуществляющее бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

15. Учреждение осуществляет оперативный бюджетный учет, представляет бюджетную отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Саха (Якутия).

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в настоящий Устав могут вноситься Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, подлежат государственной регистрации.

7.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя в форме слияния, выделения, присоединения, разделения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в государственный архив субъекта федерации. Передача и упорядочение документов осуществляется Учреждением.

8.3. По решению Учредителя Учреждения может быть создано муниципальное бюджетное и (или) автономное Учреждение путем изменения типа казенного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

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

8.5. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим

законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

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

8.8. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Локальные акты принимаются в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МР «Олекминский район» РС (Я).

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления информационно-библиотечной деятельности:

– локальные нормативные акты, регламентирующие организацию информационно-библиотечной деятельности;

– локальные нормативные акты, регламентирующие порядок предоставления мер социальной поддержки работникам Учреждения;

– локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, ответственность работников Учреждения;

– локальные нормативные акты, регламентирующие порядок пользования библиотекой.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение коллегиального органа.

9.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

9.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

9.6. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов».

9.7. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации в сфере культуры и настоящему Уставу.

Прошнуровано. Пронумеровано
на _____ листах.

Учредитель: Глава района МР
«Олекминский район» РС (Я)
_____ Васильев. В.Н.