

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от «03» 06. 2019г. № 1175



Глава муниципального
образования Северский район
А. Ш. Джарим А.Ш. Джарим

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования Северский район
«Межпоселенческая библиотека»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека» (далее именуемое Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Устав принят в новой редакции в связи с приведением учредительных документов учреждения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека».

сокращенное – МБУК МОСР «Межпоселенческая библиотека».

Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

Форма собственности - муниципальная.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Северский район. Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация муниципального образования Северский район (далее по тексту – «Учредитель»).

1.4. Учреждение находится в ведении управления культуры администрации муниципального образования Северский район (далее - Уполномоченный орган). Функции и полномочия учредителя Учреждения Уполномоченный орган осуществляет в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Учредитель финансирует деятельность Учреждения и осуществляет контроль за деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Юридический адрес Учреждения:

Россия, 353240, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица, Ленина д. 118.

Фактический адрес Учреждения:

Россия, 353240, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина д.118.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может иметь лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Северский район по бюджетным и внебюджетным средствам, печать установленного образца, штамп, бланки, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации со своим наименованием. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести соответствующие обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или

приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств на приобретения такого имущества, а также недвижимого имущества. Учредитель имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений, представляет собой структурно-целостное Учреждение, функционирующее на основе единого административно-хозяйственного управления и методического руководства, общего библиотечного фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц, установленный действующим законодательством.

1.11. В структуру Учреждения входят: центральная районная библиотека, центральная детская библиотека имени Ю.В. Сальникова (с функциональными отделами расположенные по адресу: ст. Северская, ул. Ленина,118) и филиалы, расположенные в городских и сельских поселениях района.

1.12. Филиалами Учреждения являются библиотеки:

1.12.1. Афипская поселковая библиотека – филиал №1

Почтовый адрес: 353235 Краснодарский край, Северский район пгт. Афипский ул.50лет Октября,26;

1.12.2. Афипская детская библиотека - филиал №2

Почтовый адрес: 353235 Краснодарский край, Северский район пгт. Афипский ул.50 лет Октября,26;

1.12.3. Азовская сельская библиотека – филиал №3

Почтовый адрес: 353245 Краснодарский край, Северский район ст. Азовская, ул. Речная,2;

1.12.4. Дербентская сельская библиотека- филиал №4

Почтовый адрес: 353247 Краснодарский край, Северский район ст. Дербентская, управление «Медведь гора»;

1.12.5. Ильская поселковая библиотека - филиал № 5

Почтовый адрес: 353232 Краснодарский край, Северский район пгт. Ильский, ул. Первомайская, 110 «а»;

1.12.6. Ильская детская библиотека-филиал № 6

Почтовый адрес: 353232 Краснодарский край, Северский район пгт. Ильский, ул. Первомайская, 110 «а»;

1.12.7. Калужская сельская библиотека –филиал № 7

Почтовый адрес: 353251 Краснодарский край, Северский район ст. Калужская, ул. Красная, 13;

1.12.8. Львовская сельская библиотека- филиал № 9

Почтовый адрес: 353260 Краснодарский край, Северский район с. Львовское, ул. Советская,66;

1.12.9. Михайловская сельская библиотека – филиал №10

Почтовый адрес: 353263 Краснодарский край, Северский район с. Михайловское, ул. Кооперативная, 5;

1.12.10.Новодмитриевская сельская библиотека- филиал №11

Почтовый адрес: 353250 Краснодарский край, Северский район ст. Новодмитриевская, ул. Красная,69;

1.12.11.Смоленская сельская библиотека – филиал № 12 «Автомобилист»

Почтовый адрес: 353254 Краснодарский край, Северский район ст. Смоленская, ул. Мира,1;

1.12.12.Смоленская сельская библиотека - филиал № 13

Почтовый адрес: 353254 Краснодарский край, Северский район ст. Смоленская, ул. Почтовая, 23 «а»;

1.12.13.Ставропольская сельская библиотека – филиал №14

Почтовый адрес: 353253 Краснодарский край, Северский район ст. Ставропольская, ул. Мира,28;

1.12.14.Убинская сельская библиотека – филиал № 16

Почтовый адрес: 353246 Краснодарский край, Северский район ст. - Убинская, ул. Партизанская,16;

1.12.15.Черноморская поселковая библиотека – филиал № 17

Почтовый адрес: 353266 Краснодарский край, Северский район пгт. Черноморский, ул.Дзержинского,22;

1.12.16.Черноморская детская библиотека филиал № 18

Почтовый адрес: 353266 Краснодарский край, Северский район пгт. Черноморский, ул. Дзержинского,22;

1.12.17.Шабановская сельская библиотека – филиал № 19

Почтовый адрес: 353256 Краснодарский край, Северский район с. Шабановское ул. Кирова,46;

1.12.18.Григорьевская сельская библиотека- филиал № 20

Почтовый адрес: 353252 Краснодарский край, Северский район ст. Григорьевская ул. Ленина,8;

1.12.19.Октябрьская сельская библиотека- филиал № 21

Почтовый адрес: 353266 Краснодарский край, Северский район пгт. Черноморский, ул. Дзержинского,22.

1.13. В Учреждении могут создаваться иные отделы (пункты), деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

1.14. Учреждение вправе устанавливать договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.)

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Северский район и настоящим Уставом.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных ее Уставом; реализацию не в полном объеме культурных программ в соответствии с утвержденным годовым планом; качество реализуемых культурных про-

грамм; соответствие форм, методов и средств организации библиотечного процесса.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является общедоступным информационным, культурно-досуговым учреждением, располагающим организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование.

2.2. Учреждение выполняет роль, координирующего центра для всех библиотек, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- оказание консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам;

- обеспечение библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

2.4. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии на территории муниципального образования Северский район.

2.4.2. Создание условий для всеобщей доступности к информационным ресурсам и культурным ценностям, сосредоточенных в фондах Учреждения.

2.5. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района, как в стационарном, так и в нестационарном режиме;

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.6. Для достижения целей, указанных в п.2.3. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательстве порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.6.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;

2.6.2. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов;

2.6.3. Библиографическая обработка документов и создание каталогов;

2.6.4. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

2.6.5. Методическое обеспечение в области библиотечного дела;

2.6.6. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

2.6.7.Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

2.6.8.Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.6.9. Мониторинг потребностей пользователей;

2.6.10.Осуществление выставочной и издательской деятельности;

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Северский район.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе, в случаях, не запрещенных законодательством, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Помимо основных видов деятельности для достижения целей, указанных в п.2.3. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательстве порядке вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

-предоставление в пользование персонального компьютера с консультантом;

-предоставление в пользование персонального компьютера без консультанта;

- составление библиографических списков, справок, тематических подборок, материалов по запросам читателей;

-набор текста на компьютере;

- распечатка документа на принтере;

- распечатка черно-белого рисунка на принтере;

- распечатка рисунка на цветном принтере;

- сканирование информации и рисунков;

-оформление титульных листов к рефератам, курсовым, дипломным работам;

- ксерокопирование (формат А3,А4)

-набор сложного текста на компьютере (таблица, формулы, профессиональные термины);

-редактирование отсканированного изображения;

-перенос данных на электронные носители;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- сдача помещений в аренду;
- иную деятельность, которая не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.9. Доходы полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

2.11. Доходная деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.5. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Учреждение не вправе без согласия Уполномоченного органа согласованного с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Северский район, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом,

находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или администрации муниципального образования Северский район, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения (администрации муниципального образования Северский район).

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

3.9. Учреждение вправе с согласия Уполномоченного органа, согласованного с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Северский район, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Северский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

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

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Уполномоченный орган и управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Северский район в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые ресурсы, за счет предоставления платных и иных, предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц, включая использование банковского кредита.

3.15. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы от деятельности Учреждения и приобретенное на эти доходы имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении библиотечных услуг, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом.

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

- разрабатывать и принимать Устав Учреждения для дальнейшего его представления на утверждение в установленном порядке, а также изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения;
- разрабатывать и принимать Коллективный договор;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;
- разрабатывать в области библиотечного дела дополнительные культурные, образовательные программы и годовые планы;
- совершенствовать методическое обеспечение библиотечного процесса, его самостоятельное осуществление;
- проводить текущий контроль библиотечного процесса в библиотеках – филиалах в соответствии с Уставом Учреждения;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у нее финансовых средств в соответствии с законодательством;
- создавать филиалы (отделения, пункты выдачи), и открывать представительства;
- разрабатывать и утверждать положения о филиалах (отделениях), и представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

- создавать методические объединения библиотечных работников;
- разрабатывать и утверждать положение о методическом отделе (объединении);
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом иной приносящей доходы деятельности;
- оказывать посреднические услуги;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность, устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- оказывать дополнительные платные услуги;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения в пределах смет(ы) доходов и расходов;
- участвовать в создании ассоциации, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.
- реализовывать в полном объеме дополнительные культурно-образовательные программы в соответствии с годовым планом;
- создавать необходимые условия для работы библиотечного процесса Учреждения с учетом плановой нагрузки;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, охране труда и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Учреждение, в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- за реализацию не в полном объеме библиотечного процесса в соответствии с годовым планом работы;
- за нарушение прав и свобод работников;
- за невыполнение обязанностей по исполнению мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и т.д.

4.5. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственным за проведение данных мероприятий является директор Учреждения.

4.6. Учреждение занимается ведением воинского учета и предоставлением в военный комиссариат сведений о поступивших на работу и уволенных военно-обязанных граждан.

4.7. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2. Должностным лицом Учреждения является директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

5.3. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором Уполномоченным органом.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет интересы в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.

5.5. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- в установленном порядке обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения и заключает трудовые договоры;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договора;

- открывает счета, является распорядителем финансовых средств Учреждения;

- утверждает штатное расписание, должностные инструкции, локальные акты Учреждения, заверяет сметы доходов и расходов Учреждения;

- осуществляет руководство коллектива Учреждения, правильный подбор и расстановку кадров;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

- издает приказы, дает устные указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- организует учет и отчетность Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей филиалов, отделений, методических объединений (отделов) и представительств Учреждения;

- утверждает Положения о структурных подразделениях, о Методическом Совете Учреждения, о компенсационных и стимулирующих выплатах, о методических объединениях (отделах), дополнительные отпуска, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, годовые планы и программы;

- утверждает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах имеющихся средств, в соответствии с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором

- осуществляет контроль библиотечного процесса;

- распределяет годовую нагрузку библиотечных работников Учреждения по результатам работы за прошедший календарный год с учетом мнения профсоюзного органа;

- вправе отменить решения общего собрания трудового коллектива, Методического Совета Учреждения, (профсоюзного или иного выборного (органа) комитета) в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, иным локальным правовым актам Учреждения;

- несет полную ответственность за результаты деятельности Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.7. Взаимоотношения директора и работников Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.8. Решения о применении к директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Уполномоченным органом.

5.9. Формами самоуправления Учреждения являются: Методический Совет при директоре, общее собрание трудового коллектива.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные акты:

Директор Учреждения:

- приказы директора Учреждения;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- инструкции по охране труда и техники безопасности;

Методический Совет при директоре Учреждения:

- положение о структурных подразделениях Учреждения;
- положение о дополнительных платных услугах;
- план работы Учреждения на календарный год.

Общее собрание трудового коллектива:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- положение об оплате труда;
- положение о фонде материального стимулирования и материальной помощи сотрудникам библиотек.

6.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, преобразование) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме ее разделения или выделения из ее состава другого юридического лица, (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов местного самоуправления или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их в администрацию муниципального образования Северский район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Северский район в установленном законодательством порядке.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившее существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, в муниципальный архив.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Утверждение Устава Учреждения, его изменения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Северский район.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

В уставе прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью ¹⁴

(четырнадцать)

(листов)

Начальник управления
делопроизводства

И.П.Каркина

