

УТВЕРЖДЕН:

Приказом председателя Комитета
по культуре Администрации
Марьяновского муниципального
района Омской области

№ 78 от 01.11. 2011 г.

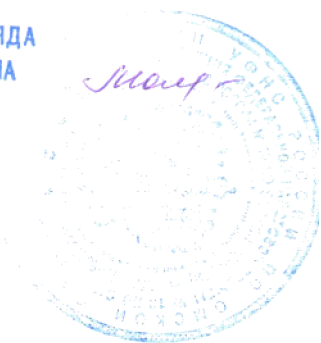
Председатель Комитета по
культуре

А.И. Проходимов

2011г.



СПЕЦИАЛИСТ 1 РАЗРЯДА
МОИСЕЕНКО ЕЛЕНА
ВАСИЛЬЕВНА



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система»

Марьяновского района Омской области
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского муниципального района Омской области создано в соответствии с Распоряжения Главы Марьяновского муниципального Образования Омской области от 15.11.2005 года № 957 «О создании муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского района Омской области.

1.2. Учредителем Учреждения является Марьяновский муниципальный район.

Функции Учредителя в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области на основании постановления Главы Администрации Марьяновского муниципального района № 210 от 19.04.2011 «О возложении на Комитет по культуре Администрации Марьяновского муниципального района функций учредителя муниципальных учреждений культуры».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «ЦБС».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

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

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Юридический и почтовый адрес учреждения: 646040 Омская область р.п. Марьяновка ул. Ленина 16.

1.11. Учреждение имеет структурные подразделения:

- Центральная районная библиотека им. В.Н. Ганичева: 646040 Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Ленина 16

- Детская библиотека: 646040 Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Ленина 16

- Алексеевская сельская библиотека – филиал № 23. 646053 Омская область, Марьяновский район, д. Алексеевка, ул. Новая 25

- Березовская сельская библиотека – филиал № 22. 646041 Омская область, Марьяновский район, с. Березовка, ул. Центральная 42

- Боголюбовская сельская библиотека. филиал № 3. 646054 Омская область, Марьяновский район, с. Боголюбовка, ул. Центральная 10

- Б-Рощинская сельская библиотека филиал №20. 646055 Омская область, Марьяновский район, д. Большая Роща, ул. Школьная 2-а
- Васильевская сельская библиотека – филиал №4. 646053 Омская область, Марьяновский район, д. Васильевка, ул. Школьная 24
- Грибановская сельская библиотека – филиал №5. 646049 Омская область, Марьяновский район, с. Уютное, ул. Школьная 11
- Дачнинская сельская библиотека – филиал №19. 646046 Омская область, Марьяновский район, отделение №5 совхоза Российский, ул. Банная 1а
- Домбайская сельская библиотека – филиал №6. 646048 Омская область, Марьяновский район, аул Домбай, ул. Центральная 14а
- Заринская сельская библиотека – филиал №7. 646047 Омская область, Марьяновский район, с. Заря Свободы, ул. Ленина 59
- Конезаводская сельская библиотека – филиал №8. 646052 Омская область, Марьяновский район, пос. Конезаводской, ул. Октябрьская 25
- Москаленская сельская библиотека – филиал №9. 646045 Омская область, Марьяновский район, пос. Москаленский, ул. Мира 16
- Нейдорфская сельская библиотека – филиал №18. 646045 Омская область, Марьяновский район, с. Нейдорф, ул. Школьная 1а
- Овцеводческая сельская библиотека – филиал №11. 646062 Омская область, Марьяновский район, пос. Марьяновский, ул. Школьная 27-а
- Орловская сельская библиотека – филиал №12. 646061 Омская область, Марьяновский район, с. Орловка, ул. 50 лет Октября 11
- Отрадинская сельская библиотека – филиал №13. 646048 Омская область, Марьяновский район, населенный пункт Отделение №3 совхоза Российский, ул. Школьная 2
- Пикетинская сельская библиотека – филиал №2. 646044 Омская область, Марьяновский район, село Пикетное, ул. 1-я Советская 4-а
- Степнинская сельская библиотека – филиал №15. 646051 Омская область, Марьяновский район, с. Степное, ул. Советская 17
- Усовская сельская библиотека – филиал №16. 646063 Омская область, Марьяновский район, д. Усовка, ул. Зеленая 17
- Шараповская сельская библиотека – филиал №10. 646050 Омская область, Марьяновский район, с. Н –Шараповка, ул. Молодежная 11
- Шереметовская сельская библиотека – филиал №17. 646055 Омская область, Марьяновский район, д. Шереметьевка, пер. Школьный 3

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Основными целями деятельности МБУК «ЦБС» являются:

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально – возрастных групп;
- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;
- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения района.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечения его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- 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.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов: печатные издания (в том числе периодические), кинофото документы и другие носители информации – путем купли продажи, книгообмена, получение в дар и иными способами, не запрещенными действующим законодательством;

- организует комплектование, учет, обработку, рациональное размещение, хранение и использование фондов в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и «Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС»;

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

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

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;

- организация центров правовой информации;

- осуществление анализа деятельности муниципальных библиотек района, методико-библиографической и практической помощи библиотекам района всех систем и ведомств: организация системы повышения квалификации библиотечных кадров, изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта;

- организация выполнения работ по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями, осуществление иных видов хозяйственной деятельности при условии, что хозяйственная деятельность не наносит ущерба основной деятельности;

- проведение культурно – просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление выставочной и издательской деятельности (выпуск библиотечной, рекламной и исследовательской продукции) предоставление дополнительных библиотечных и сервисных услуг пользователям в соответствии с действующим законодательством настоящим Уставом и Правилами пользования МБУК «ЦБС».

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава:

- копирование печатных и иных фондовых материалов библиотеки;

- совместные литературные мероприятия с различными учреждениями с использованием книжного фонда, помещения, оборудования библиотеки;

- рекламно - издательская деятельность;
- электронная доставка документов из фондов библиотек и информационных центров России;
- доступ к мировым информационным ресурсам через сеть Интернет;
- электронная почта;
- сканирование;
- набор текстов, таблиц на компьютере;
- ксерокопирование;
- услуги фонотеки;
- составление библиографических списков к контрольным, курсовым работам;
- выполнение библиографических и иных справок повышенной сложности с привлечением фондов библиотек других систем и ведомств, информационных центров и т.д.
- организация и проведения платных форм культурно — просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально — творческое развитие библиотеки.

2.5. Учреждение вправе самостоятельно:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других, определенных правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.
- утверждать по согласованию с учредителями правила пользования библиотеками;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуги социально- творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим

хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотеки имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством.

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником 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.

3.4. Учредитель устанавливает Учреждению муниципальное задание в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом видами деятельности.

3.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением 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, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Марьяновского района в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.11. Учреждение не вправе продавать или иным способом отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых ему по смете. Распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

3.12. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.13. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

3.14. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

3.15. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.16. Учреждение имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты обязательных платежей.

3.17. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.18. Учреждение вправе с согласия собственника 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 собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.19. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также

недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.20. Крупная сделка и сделка с заинтересованностью может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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.

4. Организация деятельности учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать по согласовыванию с Учредителем.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях;

4.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

11) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и местным законодательством;

12) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в порядке, установленном федеральным и местным законодательством.

4.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Управление учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными

законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными МО Марьяновского района;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов

5.2. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Руководитель учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор назначается на должность и освобождается от должности Приказом комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района, на основании Трудового Договора. Трудовой Договор с директором заключает комитет по культуре в порядке, установленном трудовым законодательством. Директор подотчетен Учредителю.

Срок полномочий директора определяется Трудовым Договором.

5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.6. Руководитель Учреждения:

- 5.6.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- 5.6.2. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- 5.6.3. утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах, выделенных ассигнований;
- 5.6.4. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

5.6.5. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

5.6.6. устанавливает форму, систему и оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;

5.6.7. заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

5.6.8. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

5.6.9. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

5.6.10. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

5.6.11. обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

5.6.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

5.6.12. руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Пропито и
пронумеровано
на 11 (одиннадцать)
листах



И.И. Игнатьев

Приложение к протоколу заседания комиссии
Администрации Марьяновского муниципального района
Омской области
от 07.12.2017 года № 32

Изменения к уставу юридического лица
ОГРН 10555390041795, представлены
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 16.08.2017 за ГРН 21755393170665



Изменения к уставу
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центрлизованная библиотечная система»
Марьяновского муниципального района Омской области

1. Внести изменения в пункт 1.11. изложив его в следующей редакции:

Учреждение имеет структурные подразделения:

- Центральная районная библиотека им. В.И. Ганичева, 646040 Омская область, р.п. Мариновка, ул. Ленина 16.
- Детская библиотека: 646040 Омская область, р.п. Мариновка, ул. Ленина 16.
- Березовская сельская библиотека – филиал № 22, 646041 Омская область, Мариновский район, с. Березовка, ул. Центральная 42.
- Боготубовская сельская библиотека – филиал №3, 646054 Омская область, Мариновский район, с. Боготубовка, ул. Центральная 10.
- Б-Росинская сельская библиотека – филиал № 20, 646055 Омская область, Мариновский район, д. Большая Роща, ул. Школьная 2-а.
- Васильевская сельская библиотека- филиал № 4, 646053 Омская область, Мариновский район, д. Васильевская, ул. Школьная 24.
- Грибановская сельская библиотека – филиал № 5, 646049 Омская область, Мариновский район, с. Уютное, ул. Школьная 11.
- Дачинская сельская библиотека – № 19, 646046 Омская область, Мариновский район, отделение № 5 совхоза Российский, ул. Банная 1-а.
- Дюбавская сельская библиотека – филиал № 6, 646048 Омская область, Мариновский район, аул Дюбавы, ул. Центральная 14-а.
- Заринская сельская библиотека – филиал № 7, 646047 Омская область, Мариновский район, с. Заря Свободы, ул. Ленина 59.
- Кипецковская сельская библиотека – филиал № 8, 646052 Омская область, Мариновский район, пос. Кипецковский, ул. Октябрьская 25.
- Москвитинская сельская библиотека – филиал № 9, 646045 Омская область, Мариновский район, пос. Москвитинский, ул. Мира 1-б.
- Нейдорфская сельская библиотека – филиал № 18, 646045 Омская область, Мариновский район, с. Нейдорф, ул. Школьная 1-а.
- Осиновская сельская библиотека – филиал № 11, 646062 Омская область, Мариновский район, пос. Мариновский, ул. Школьная 22-а.
- Орловская сельская библиотека – филиал № 12, 646041 Омская область, Мариновский район, с. Орловка, ул. 50 лет Октября 11.
- Отрядинская сельская библиотека – филиал № 13, 646048 Омская область, Мариновский район, населенный пункт Отделение № 3 совхоза Российский, ул. Школьная 2.
- Пикетинская сельская библиотека – филиал № 2, 646044 Омская область, Мариновский район, с. Пикетное, ул. 1-й Советская 4-а.
- Степническая сельская библиотека – филиал № 15, 646051 Омская область, Мариновский район, с. Степное, ул. Советская 17.
- Усовская сельская библиотека – филиал № 16, 646063 Омская область, Мариновский район, д. Усовка, ул. Зеленая 17.
- Шарановская сельская библиотека – филиал № 10, 646050 Омская область, Мариновский район, с. П. Шарановка, ул. Молодежная 11.

Протокол № _____

[Signature]

Протокол № _____

[Signature] _____

Протокол № _____



листах

№ _____

Д.В. Проценко