

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
МО «Кошехабльский район»
от 02.12.2025г. № 361

Глава администрации
МО «Кошехабльский район»
З.А. Хамирзов



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Кошехабльский район» в новой редакции

а. Кошехабль
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Кошехабльский район», разработанной в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Кошехабльский район» (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, обеспечивающей библиотечное обслуживание населения муниципального образования «Кошехабльский район». Учреждение осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.4. Тип учреждения – казенное.

1.5. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Кошехабльский район»

Сокращенное официальное наименование учреждения: МКУК «МЦБС» МО «Кошехабльский район».

1.6. Фактический и юридический адрес Учреждения: 385400, Республика Адыгея, Кошехабльский район, а. Кошехабль, ул. Джаримова, 2.

1.7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Кошехабльский район» в лице администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (далее по тексту – Учредитель).

1.9. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.10.Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его государственной регистрации в установленном порядке.

1.10.1.В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральным законом «О персональных данных»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Указами Президента Российской Федерации; Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Письмом Министерства культуры Российской Федерации «О создании публичных центров правовой информации»;
- Государственными и отраслевыми стандартами по библиотечной и информационной деятельности;
- Нормативными правовыми и регламентирующими документами регионального, муниципального значения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11.Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

1.12.Отдел по управлению имуществом администрации муниципального образования «Кошехабльский район» осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.13.Место нахождения Учредителя: 385400, Республика Адыгея. Кошехабльский район, аул Кошехабль, ул. Дружбы народов,58.

1.14.Почтовый адрес:385400, Республика Адыгея. Кошехабльский район, аул Кошехабль, ул. Дружбы народов,58.

1.15. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления культуры администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

1.16. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.17. Право юридического лица осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

1.18. Учреждение заключает муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договора от имени муниципального образования «Кошехабльский район», осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, и может быть истцом и ответчиком в суде.

1.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Кошехабльский район».

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Кошехабльский район» (далее - районный бюджет). При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация муниципального образования «Кошехабльский район».

1.21. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.22. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.23. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Учреждение может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие иному лицу.

1.24. Учреждение может иметь филиалы, отделы, которые не являются юридическими лицами. Руководители филиалов, отделов назначаются Учреждением и действуют на основании его доверенности.

1.25. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.

1.26. В Учреждение входят 15 библиотек, обслуживающие население муниципального образования «Кошехабльский район».

Структуру Учреждения составляют:

Центральная районная библиотека,

385400, Республика Адыгея, Кошехабльский район, аул Кошехабль, улица Джаримова, 2, Кошехабльское сельское поселение.

Детская модельная библиотека

385400, Республика Адыгея, Кошехабльский район, а.Кошехабль ул. Советская 55, Кошехабльское сельское поселение.

Филиалы учреждения:

1.Блечепсинская модельная библиотека, филиал № 1

385431, Республика Адыгея, Кошехабльский район, аул Блечепсин, улица Ленина,40, Блечепсинское сельское поселение.

2. Вольненская сельская библиотека, филиал №2

385436, Республика Адыгея, Кошехабльский район, село Вольное, улица Чапаева, 50,Вольненское сельское поселение.

3. Дмитриевская сельская библиотека, филиал №3

385424, Республика Адыгея, Кошехабльский район, поселок Дмитриевский, улица Комсомольская, 20 А, Дмитриевское сельское поселение.

4. Егерухайская сельская библиотека, филиал №4

385421, Республика Адыгея, Кошехабльский район, аул Егерухай, улица Гагарина, 29 А, Егерухайское сельское поселение.

5. Игнатьевская сельская библиотека, филиал №5

385430, Республика Адыгея, Кошехабльский район, хутор Игнатьевский, улица Ленина, 96, Игнатьевское сельское поселение.

6. К-Кужорская сельская библиотека, филиал №6

385435, Республика Адыгея, Кошехабльский район, хутор Казенно-Кужорский, улица Ленина, 24, Натырбовское сельское поселение.

7. Натырбовское сельская библиотека, филиал №7

385434, Республика Адыгея, Кошехабльский район, село Натырбово, улица Красная, 56, Натырбовское сельское поселение.

8. Хачемзийская сельская библиотека, филиал №8

385423, Республика Адыгея, Кошехабльский район, аул Хачемзий, улица Ленина, 39, Дмитриевское сельское поселение.

9. Ходзинская модельная библиотека, филиал №9

385438, Республика Адыгея, Кошехабльский район, аул Ходзь, улица Краснооктябрьская, 107, Ходзинское сельское поселение.

10. Шелковниковская сельская библиотека, филиал №10

385437, Республика Адыгея, Кошехабльский район, хутор Шелковниково, улица Мира, 57, Вольненское сельское поселение.

11. Ново-Алексеевская сельская библиотека, филиал №11

385422, Республика Адыгея, Кошехабльский район, поселок НовоАлексеевский, улица Интернациональная, 7, Дмитриевское сельское поселение.

12. Дружбинская сельская библиотека, филиал №12

385424, Республика Адыгея, Кошехабльский район, поселок Дружба, улица Центральная, 3, Дмитриевское сельское поселение.

13. Майская модельная библиотека, филиал №13

385433, Республика Адыгея, Кошехабльский район, поселок Майский, улица Заводская, 8Б, Майское сельское поселение.

1.27. Центральная районная библиотека является головной библиотекой, формирует, хранит, и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, объединяет и координирует деятельность библиотек-филиалов, обеспечивает ведение сводного каталога, оказывает методическую помощь библиотекам.

1.28. Центральная детская библиотека осуществляет культурно-просветительную, информационную и методическую деятельность по вопросам организации детского чтения в районе.

1.29. Библиотеки - филиалы - обособленные структурные подразделения Учреждения, сформированные по функциональным и технологическим принципам, расположенные вне места его нахождения и осуществляющие все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

1.30. В основе деятельности структурных подразделений лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно-хозяйственного управления.

1.31. Библиотеки - филиалы не являются юридическими лицами.

1.32. Библиотеки - филиалы имеют право на самостоятельную хозяйственную деятельность в рамках, определенных на основании доверенности.

1.33. Комплектование библиотечных фондов производится централизованно за счет средств районного бюджета на все муниципальные библиотеки района. Отдел комплектования и обработки Учреждения производит закупку, обработку, классификацию документов, зафиксированных на разных носителях информации (рукописные, печатные, аудио - видеодокументы, машиночитаемые документы, документы на микроносителях и др.).

2. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Учреждение является казённым муниципальным общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
- 2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.
- 2.3. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам Учреждения.
- 2.4. Задачами Учреждения являются:
- 2.4.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения муниципального образования «Кошехабльский район»;
- 2.4.2. Создание единого библиотечно-информационного пространства на территории муниципального образования «Кошехабльский район»;
- 2.4.3. Формирование, сохранение и представление во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов;
- 2.4.4. Изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей Учреждения;
- 2.4.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других зданий.
- 2.5. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.5.1. Библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая внестационарное и удалённое библиотечно-информационное обслуживание.
- 2.5.2. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Учреждения.
- 2.5.3. Учёт, комплектование, хранение, использование и обработка документов, входящих в библиотечный фонд, обеспечение сохранности библиотечных фондов.
- 2.5.4. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных.
- 2.5.5. Участие в организации содержательного досуга граждан с помощью форм и методов работы, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня жителей муниципального образования

«Кошехабльский район» (клубные, любительские объединения, культурные проекты и др.).

2.5.6. Организация Центров правовой информации, экологической помощи в поиске и выборе источников информации.

2.5.7. Культурно-просветительская и выставочная деятельность.

2.5.8. Методическое обеспечение собственной деятельности.

2.5.9. Деятельность, направленная на сохранение и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, и нормативными актами муниципального образования «Кошехабльский район».

2.5.10. Участие в разработке и реализации государственной политики в Республике Адыгея в области библиотечного дела.

2.6. Учреждение осуществляет функции заказчика по закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения:

2.7.1. Оказание информационных, справочных, консультационных услуг составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами) за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом.

2.8. Учреждение имеет право осуществлять дополнительные платные услуги, определенные «Положением о платных услугах в учреждении культуры».

Виды деятельности, приносящие доходы:

- выдача книг на платном абонементе;
- ксерокопирование печатных документов;
- копирование информации из электронных баз данных библиотеки на электронные носители пользователя;
- копирование информации из электронных баз данных библиотеки на бумажные носители;
- распечатка документа с электронных носителей пользователя;
- составление сценария;
- сканирование печатных документов;
- поиск информации в Интернете и копирование найденной информации.

2.8.1. Перечень предоставляемых платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию утверждаются Учредителем;

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.
- 3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую деятельность на основании сметы доходов и расходов, которую утверждает Учредитель.
- 3.3. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципального образования «Кошехабльский район». Надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются Постановлением Главы муниципального образования «Кошехабльский район».
- 3.4. Учреждение осуществляет самостоятельно уставную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.
- 3.5. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.
- 3.6. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
- 3.6.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и предпринимателей без образования юридического лица;
- 3.6.2. Приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- 3.6.3. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;
- 3.6.4. Самостоятельно определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению;
- 3.6.5. Самостоятельно определять дополнительные источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
- 3.6.6. 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;
- 3.6.7. Участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и иных объединениях;
- 3.6.8. По согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства;
- 3.6.9. По согласованию с Учредителем утверждать положения о филиалах и представительствах.

- 3.6.10. Осуществлять в установленном порядке издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную выставочную, образовательную и просветительскую деятельность;
- 3.6.11. Получать гранты в области культуры от физических и юридических лиц в установленном законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея порядке;
- 3.6.12. Предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществление иной приносящей доходы деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- 3.6.13. Обеспечивать повышение квалификации работников Библиотеки.
- 3.7. Учреждение обязано:
- 3.7.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- 3.7.2. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- 3.7.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.7.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3.7.5. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность;
- 3.7.6. Вести учет доходов деятельности, приносящей доход, отдельно от основной деятельности;
- 3.7.7. Своевременно представлять Учредителю статистическую отчетность, смету доходов и расходов Учреждения, штатное расписание и другие необходимые документы;
- 3.7.8. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- 3.7.9. По требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- 3.8. Не допускать:
- 3.8.1. Ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам;
- 3.8.2. Использование сведений о пользователях Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Кошехабльский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Отделом по управлению имуществом администрации муниципального образования «Кошехабльский район» на основании правового акта администрации Муниципального образования «Кошехабльский район».

4.2.1. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

4.2.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. «Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- ежегодно предоставлять информацию об имуществе Учреждения в отдел имущественных отношений администрации МО «Кошехабльский район» к учету в реестре муниципального имущества МО «Кошехабльский район»;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством,

-средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Республики Адыгея, муниципального образования Кошехабльский район согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с районными, республиканскими и федеральными целевыми программами.

4.6. «В соответствии с пунктом 8 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996года №7- ФЗ «О некоммерческих организациях» Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета. Лицевые счета открываются и ведутся в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Отдел по управлению имуществом администрации муниципального образования «Кошехабльский район» в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Учреждение заключает муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договора за счет бюджетных средств бюджета от имени муниципального образования «Кошехабльский район» в пределах лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и не выполненных обязательств.

4.10. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его Директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учреждением.

5.2.1. Директор осуществляет общее руководство Учреждением на принципах Единоначалия, на основании законодательства, настоящего Устава, Трудового договора. Он подчиняется в своей деятельности Учреждению, заключившему с ним Трудовой договор.

5.2.2. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет в отделении федерального казначейства.

5.2.3. Директор в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по организации и обеспечению мероприятий гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях.

5.2.4. Директор в пределах средств, утвержденных в смете доходов и расходов по согласованию с Управлением, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, определяет квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству.

5.2.5. Директор в пределах компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.2.6. В период отсутствия Директора или в случае невозможности по каким-то причинам выполнения им своих обязательств руководство Учреждения осуществляет заместитель Директора.

5.2.7. Представление Директору отпусков, отгулов, выездов в служебные командировки, осуществляется исключительно на основании распорядительных документов Управления.

5.3. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе Трудового договора.

5.4. Трудовой коллектив учреждения:

5.4.1. Трудовой коллектив Учреждения состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива имеет исключительные права:

- принимать Устав, изменения и дополнения, вносимые в него;
- принимать основные направления развития Учреждения развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядка премирования работников Учреждения, осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- регулировать в Учреждении деятельность общественных организации, разрешенную законом;
- заслушивать отчет Директора о его деятельности, давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

5.4.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

-Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Директора, общественных организации, действующих в Учреждении, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости.

-Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

-порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

-решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

-для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

-секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Учреждения.

5.4.3.Рассматривает проект коллективного договора и по согласованию с управлением утверждает его. Порядок и форма осуществления коллективного договора определяется законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники Учреждения систематически проходят аттестацию в установленном порядке.

5.6. Работники Учреждения имеют право обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством.

5.7.Увольнение работников в связи с сокращением штатов, изменением структуры учреждения осуществляется в порядке. Установленном действующим законодательством.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Все изменения и дополнения в Устав, вносятся в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Изменения, дополнения, новая редакция настоящего Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

В настоящем Уставе пронумеровано
и прошнуровано 14 (четырнадцать) листов



Исполнитель МКЖК «МЦБС»

Ю. Капсехабыльский район»

— Ф.Р. Хакунова

12 2025г.