

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Октябрьского муниципального
района Костромской области
от «11» ноября 2020 года №187-а

Глава администрации

Октябрьского муниципального
района Костромской области

Кузнецов С.А. Кузнецов

УСТАВ

**Муниципального учреждения культуры
«Межпоселенческая центральная
библиотека
имени А.В. Кобелева»
Октябрьского муниципального района
Костромской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая Центральная библиотека имени А. В. Кобелева» Октябрьского муниципального района Костромской области в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации вопросов местного значения Октябрьского муниципального района Костромской области в части организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов, а также реализации иных полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Учреждение создано на основании постановления главы Октябрьского муниципального района Костромской области от «29» июня 2006 года №155.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», других законодательных актов, принимаемых в соответствии с указанными федеральными законами, решений органов управления культуры всех уровней, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, Устава муниципального образования Октябрьский муниципальный район Костромской области, настоящего Устава и локальных актов Учреждения.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: казенное учреждение.

Учреждение является учреждением культуры.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование – Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая Центральная библиотека имени А.В. Кобелева» Октябрьского муниципального района Костромской области;

Сокращенное наименование – МУК МПЦБР.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 44.

Фактический адрес: 157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 44.

1.5. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Октябрьский муниципальный район Костромской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Октябрьского муниципального района Костромской области, в лице отдела культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

1.6. Учреждение непосредственно подведомственно, подотчетно и подконтрольно отделу культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, штампы, бланки и иные реквизиты.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Октябрьского муниципального района Костромской области. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

1.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной работе и соответствует целям, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета муниципального района.

Платные услуги и обслуживание предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам с целью реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей, расширения спектра эффективной помощи пользователям, повышения комфортности,

интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала, усиления экономической заинтересованности сотрудников, укрепления материально-технической базы Учреждения.

2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В состав Учреждения входят следующие территориально-обособленные структурные подразделения, сформированные по функциональным и технологическим принципам, расположенные на территории Октябрьского муниципального района Костромской области:

1	Районная Детская библиотека – отделение Межпоселенческой Центральной библиотеки	157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 44
2	Книжный магазин	157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 44
3	Историко-краеведческая музейная экспозиция	157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 35
4	Большестрельская поселенческая библиотека	157786, Костромская область, Октябрьский район, д. Малая Стрелка, дом 39
5	Власовская поселенческая библиотека	157785, Костромская область, Октябрьский район, село Веденье, улица Школьная, дом 21
6	Забегаевская поселенческая библиотека	157786, Костромская область, Октябрьский район, деревня Забегаево, дом 84
7	Лебедевская поселенческая библиотека	157782, Костромская область, Октябрьский район, деревня Лебеди, дом 102
8	Луптюгская поселенческая библиотека	157784, Костромская область, Октябрьский район, село Луптюг, улица Советская, дом 58
9	Новинская поселенческая библиотека	157780, Костромская область, Октябрьский район, деревня Кузьмины, улица Молодежная, дом 5
10	Сивцевская поселенческая библиотека	157791, Костромская область, Октябрьский район, село Ратчина, дом 10

11	Соловецкая поселенческая библиотека	157790, Костромская область, Октябрьский район, село Соловецкое, улица Центральная, дом 21
12	Стариковская поселенческая библиотека	157793 Костромская область, Октябрьский район, село Ильинское, улица Школьная, дом 2

2.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основе Положений, утверждаемых директором Учреждения.

2.3. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в него структурных подразделений представляет собой структурно целостное учреждение, функционирующее на основе единого Устава, общей сметы доходов и расходов, единого административного и методического руководства.

Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи поселенческим библиотекам Октябрьского района Костромской области (далее – библиотеки).

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

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

2.4. Ответственность за организацию деятельности, сохранность вверенного имущества и фонды, состояние трудовой дисциплины, правил техники безопасности, санитарного состояния и пожарной безопасности структурных подразделений возлагается на ведущих библиотекарей поселенческих библиотек, в соответствии с их должностными инструкциями.

2.5. В целях содействия деятельности, а также защите интересов пользователей учреждение вправе образовывать читательские советы, общество друзей, попечительские советы.

2.6. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Октябрьский муниципальный район Костромской области и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) библиотечное обслуживание населения Октябрьского муниципального района Костромской области;
- 2) создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- 3) формирование и хранение библиотечного фонда, предоставление его во временное пользование, обеспечение его сохранности;
- 4) организация межбиблиотечного взаимодействия;
- 5) методическое руководство библиотеками Учреждения;
- 6) участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Октябрьского муниципального района Костромской области – сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;
- 2) организация библиотечного обслуживания с учетом интересов граждан, местных традиций, создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знания, культуре;
- 3) формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности, обеспечения контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- 4) участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других.
- 5) участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного

сообщества, взаимодействия с другими библиотеками и другими организациями;

б) распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

7) содействие развитию распространения книжной продукции в Костромской области;

8) хранение историко-краеведческих музейных предметов и коллекций, их выявление, собирание, изучение и публичное представление.

3.3. Задачами учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Октябрьского муниципального района Костромской области;

- комплектование книжных фондов библиотеки и библиотек района всеми видами документов, в соответствии с профилем комплектования, путём приобретения отечественных и зарубежных документов на русском и иностранных языках, за наличный и безналичный расчёты в системе отечественной и зарубежной торговли, непосредственно у производителей и владельцев документов, физических лиц, а также через посреднические предприятия, книгообмена с отечественными и зарубежными библиотеками, научными учреждениями, организациями и отдельными лицами, а также путём получения в дар. Обеспечение учёта, хранения, использования библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами, стандартами и техническими условиями;

- организация взаимного использования библиотечных ресурсов на территории Костромской области, координация деятельности с другими библиотеками области и Российской Федерации

3.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава Учреждение осуществляет основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов», а также Учреждение вправе осуществлять:

- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

- издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий;

- копирование записанных носителей информации;

- виды издательской деятельности прочие;

- прочие виды полиграфической деятельности;

- торговля розничная книгами в специализированных магазинах;

- торговля розничная газетами и канцелярскими товарами в специализированных магазинах;
- торговля розничная прочими бывшими в употреблении товарами.

В процессе осуществления основного вида деятельности Учреждение оказывает следующие виды услуг:

1) Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- представление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
- составление библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей читателей;

- ведение редакционно-издательской деятельности (библиотека готовит к изданию результаты работы, методико-библиографические и информационные материалы, выставочные каталоги, рекламную продукцию).

2) Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3) Комплектование библиотечного фонда в соответствии со специализацией библиотеки и информационными потребностями читателей: учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературой и другими видами изданий с целью создания собрания документов, имеющих наибольшую научную, культурную и художественную ценность. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных, самостоятельное определение источников комплектования фондов.

4) Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

5) Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения их в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

6) Осуществление учета и размещения фондов документов, создание условий и режима их хранения, реставрации, обеспечения безопасности и сохранности фондов Учреждения.

7) Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда, согласно порядку исключения документов, согласованному с Учредителем, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы. Организация в установленном порядке продажи книг населению.

8) Участие в создании каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

9) Организация обслуживания читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи, применение методов индивидуального и группового обслуживания.

10) Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

11) Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных.

12) Организация библиотечного обслуживания предприятий, организаций, учреждений на коммерческой основе в соответствии с заключенными договорами.

13) Работа по созданию кино-, фото-, аудио-, мультимедийной, печатной продукции.

14) Работа по проведению культурно-просветительских мероприятий, выставок, выставок-ярмарок, фестивалей, конкурсов, культурных акций, конференций, мастер - классов и иных мероприятий.

15) Раскрытие для жителей Октябрьского муниципального района Костромской области ресурсов и возможностей книгопроизводящих, книготоргующих и прочих организаций по обеспечению читательских, информационных, личностных потребностей населения в книге, чтении, развитии вкуса и привычки к использованию качественной литературы (книжные выставки, выпуск рекламной продукции, информационные услуги, осуществление связи со средствами массовой информации и т.п.).

16) Учет и хранение предметов, находящихся в историко-краеведческой музейной экспозиции, комплектование ее фондов, в том числе путем приобретения историко-краеведческих музейных предметов в установленном порядке, а также получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц.

17) Экспозиционно-выставочная деятельность, в том числе экскурсионное и консультативное обслуживание населения.

3.5. Кроме того Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

- оказание услуг с применением оргтехники, что включает в себя: ксерокопирование, сканирование, использование компьютерной и копировальной техники, службы электронной доставки документов, электронной почты, просмотр видеокассет/ DVD в помощь научных занятий пользователей, изготовление копий (фрагментов) звукозаписей, компьютерный набор текста и распечатка документов, работа с электронными базами в т.ч. работа с базами «Гарант» и «Консультант Плюс», запись информации на дискеты и диски и др. электронные носители, консультационное обслуживание, в т.ч. по договорам, составление библиографических списков, определение индекса классификации, поиск изданий по электронному каталогу, получение информации через Интернет, работа по целенаправленному поиску информации в сети;

- предоставление читателям Учреждения других видов услуг, в том числе платных, в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности (организация обзорных экскурсий, фотосъемка книжного фонда с экспозиций выставок, организация просветительских и культурно-досуговых мероприятий, литературно-музыкальных гостиных, выставок-просмотров книг, продажа рекламных и сувенирных изданий о фондах и деятельности библиотеки, продажа созданных учреждением кино-, фото-, аудио-, мультимедийной, печатной продукции и прочее);

- разработка сценариев, выдача сценариев на дом;

- осуществление розничной и оптовой торговли покупными товарами, книжной и другой издательской продукцией, канцелярскими товарами, сувенирами и др.;

- организация и проведение выставок – продаж печатной и иной продукции.

3.6. Непосредственный перечень услуг, приносящих доход, порядок предоставления этих услуг, цены (тарифы) на платные виды деятельности утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платную продукцию, кроме случаев, когда законодательством РФ предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет собственную творческую, хозяйственную и иную деятельность в пределах творческих и производственных ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы посетителей Учреждения, и мероприятий, проводимых им, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

1) Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования Октябрьский муниципальный район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

2) Осуществление в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

3) Материально-техническое обеспечение и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств, утвержденных бюджетной сметой Учреждения;

4) Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

5) Открытие лицевых счетов в органах казначейства;

6) Планирование своей деятельности по согласованию с Учредителем;

7) Получение лицензии, необходимой для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

8) Утверждение положений о структурных подразделениях;

9) Утверждение положения об оплате труда работников Учреждения, в пределах имеющихся средств на оплату труда;

10) Подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;

11) Установление размера заработной платы работников Учреждения включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального района;

12) Установление структуры Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

13) Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

14) Разработка Устава для внесения его на утверждение Учредителю;

15) Принятие добровольных пожертвований от физических и юридических лиц в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и Октябрьского муниципального района, не противоречащие целям деятельности и функциям Учреждения.

4.6. Учреждение обязано:

1) В полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

2) Обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

3) Составлять и исполнять бюджетную смету;

4) Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

5) Формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6) Заключать муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;

7) Обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

8) Обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

9) В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и области, по требованию органа по управлению имуществом области и по согласованию с учредителем заключить договор имущественного страхования;

10) Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

11) Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения;

12) Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, обеспечению техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

14) Обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, определенных Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в действующей редакции с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

15) Нести ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

16) Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение работы Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в пределах доведенных финансовых средств на соответствующий год;

17) Предоставлять Учредителю и общественности ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчеты о результатах самооценки деятельности Учреждения.

4.7. Учреждение несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение прав и свобод работников и посетителей Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем или иным органом в пределах компетенции и в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) обеспечение финансирования деятельности Учреждения на основе распределения бюджетных ассигнований по смете в порядке, утвержденном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области;

2) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области;

3) назначение директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений;

4) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

5) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

6) оказание Учреждению методической и информационной поддержки;

7) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- создания и ликвидации структурных подразделений Учреждения;
- сделок с недвижимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области;

9) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области;

10) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством;

5.3. К компетенции отдела по экономике и имущественным отношениям администрации Октябрьского муниципального района Костромской области относятся:

1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

2) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

3) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области.

Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом могут определяться договором, заключаемым между ними в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в лице отдела культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются на основании трудового договора, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

5.7. Директор имеет право:

- определять структуру Учреждения;
- планировать и организовывать деятельность Учреждения;
- устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

- поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- в пределах своих полномочий издавать приказы, утверждать локальные акты;
- без доверенности действовать от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных ему полномочий;
- в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и материальными ресурсами Учреждения, открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов;
- вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества;
- вносить соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- Директор обладает иными правами, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом.

5.8. Директор обязан:

- осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному директору;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- формировать и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполнять иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.9. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Конфликт интересов:

- в случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении совершаемой или предполагаемой сделки:

- директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Органу по управлению имуществом муниципального образования до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем и органом по управлению имуществом муниципального образования.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

5.12. В случае отсутствия директора по причине отпуска, командировки на срок более суток, болезни или иным причинам, от имени учреждения полномочия работодателя осуществляет другой работник, назначаемый приказом по Учреждению, по согласованию с отделом культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального района Костромской области. Если должность директора является вакантной, от имени Учреждения полномочия работодателя, предусмотренные настоящим абзацем, осуществляются главой администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским Кодексом РФ.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии сего назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Костромской области, Октябрьского муниципального района.

6.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи имущества. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение и закреплённое за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

6.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распоряжаться им по своему усмотрению.

6.6. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение в установленном порядке представляет имущество Учреждения к отчёту в реестре собственности Октябрьского муниципального района.

6.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) средства, выделяемые из бюджета Октябрьского муниципального района согласно утверждённой смете;
- 2) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- 3) иные источники, не запрещённые действующим законодательством;

6.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;
- 2) обеспечить сохранность имущества;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.11. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения поступают в бюджет Октябрьского муниципального района.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях Учреждение организует:

1) рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

2) своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

3) обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарём и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

4) ведение бухгалтерского учёта и отчётности по Учреждению осуществляется Учреждением.

6.13. Учреждение является муниципальным заказчиком и осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Собрании депутатов Октябрьского муниципального района Костромской области или по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

7.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается комитету по экономике и имущественным отношениям администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

7.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольнение работников осуществляется с соблюдением их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, кадровые и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в государственный архив, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области.

7.7. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу со дня государственной регистрации в установленном законом порядке.

ИОНС России по г. Костроме

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«27» ноября 2020 г.

ОГРН 1044438000064

ГРН 220440016510

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

И.И. Начальник

должность лица регистрирующего органа

И.И. Начальник

подпись

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 46 страниц лист

Директор муниципального учреждения
культуры «Межпоселенческая центральная
библиотека им. А.В. Кобелева» Октябрьского
муниципального района Костромской области

И.И. Начальник / В. А. Шадрин

«11» ноября 2020 года

