

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1103814001499,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.04.2022 за ГРН 2223800164619



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

РМО «Усть-Удинский район»

от 19.11.2016 г №262

Глава администрации

С.Н. Чемезов



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Усть-Удинского района им. В.Г. Распутина»

(в редакции Постановления администрации Усть-Удинского района
№ 86 от 16.02.22)

п. Усть-Уда
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Усть-Удинского района им. В.Г. Распутина» (далее именуемое - Библиотека) является районным муниципальным бюджетным учреждением культуры, созданным в соответствии со ст.15,50 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст.13 Федерального закона № 7-ФЗ от 12 января 1996 г. «О некоммерческих организациях», Федерального закона № 129-ФЗ от 08.08.2001 г. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» от 01.12.2016 г. № 241 «О присвоении МКУК «МЦБ Усть-Удинского района» имени В.Г. Распутина», Постановлением администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» от 13.12.2016 г. № 259 «О внесении изменений в Постановление № 484 от 06.12.2010 г. «Об утверждении Перечней районных муниципальных учреждений, создаваемых путем изменения типа учреждений».

1.2. Библиотека является координационным и методическим центром, центром по укомплектованию библиотек Усть-Удинского района книжными фондами.

1.3. Учредителем Библиотеки является Администрация Усть-Удинского района (далее - Учредитель).

1.4. Учредитель осуществляет координацию и регулирование деятельности Библиотеки через отраслевой орган управления – Отдел культуры, контроль за обеспечением сохранности и использованием библиотечных фондов. Библиотека отчитывается перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.5. Библиотека является муниципальным общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением.

1.6. Библиотека является бюджетной некоммерческой организацией, наделенной правом оперативного управления на закрепленное за ней собственником имущество.

1.7. Библиотека не преследует в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям ее создания.

1.8. Доходы от предпринимательской деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между Учредителем и другими лицами.

1.9. Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Усть-Удинского района им.

В.Г. Распутина»; сокращенное - МБУК «МЦБ Усть-Удинского района им. В.Г. Распутина».

1.10. Местонахождение и юридический адрес Библиотеки: 666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, улица Школьная, 1

1.11. Библиотека является юридическим лицом, состоит из одной административной единицы.

1.12. Библиотека обладает обособленным имуществом на Самостоятельном балансе, имеет круглую печать с полным официальным Наименованием штампы, бланки, установленного образца, лицевой счет в органах Федерального казначейства, открывает иные счета, имеет обособленное имущество на самостоятельном балансе.

1.13. Библиотека может иметь зарегистрированную в установленном порядке символику, в том числе эмблемы, флаги, вымпелы.

1.14. Библиотека от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 12 января 1996г., N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 9 октября 1992г. N 3612-1), Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г, «О библиотечном деле», Законом Иркутской области от 03 октября 1997 г. N 40-ОЗ "О библиотечном деле в Иркутской области", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и Усть-Удинского районного муниципального образования, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельность Библиотеки и настоящим Уставом.

1.16. Контроль за выполнением Библиотекой уставных видов деятельности, осуществлением деятельности, приносящей доходы, за использованием и расходованием денежных средств, выделяемых по утвержденной Учредителем смете, а также по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему имущества осуществляет Учредитель.

1.17. Библиотека представляет собой целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.18. Библиотека планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличие творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческого производственного и социального развития Библиотеки.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки

2.1. Основной целью деятельности Библиотеки является организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.2. Задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Координационные действия и методическая помощь библиотекам муниципальных образований Усть-Удинского района.

2.2.2. Укомплектование библиотек Усть-Удинского района книжными фондами по договорам.

2.2.3. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Усть-Удинского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.4. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.2.5. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.2.6. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.2.7. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

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

2.2.9. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2.10. Регистрация, учет и постоянное хранения обязательного экземпляра документов, создаваемых на территории районного муниципального образования «Усть-Удинский район», использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей МЦБ, информировании о нем путем публикации библиографических, статистических и иных указателей, предусмотренных законодательством, обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети.

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

2.3.1. Формирование и обработка библиотечных фондов;

2.3.2. Хранение книжных фондов до распределения их по поселениям Усть-Удинского района;

2.3.3. Распределение библиотечных фондов между поселениями Усть-Удинского района;

2.3.4. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.3.5. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки;

2.3.6. Методическое обеспечение развития Библиотеки, библиотек поселений РМО «Усть-Удинский район» предоставляющих услуги пользователям, оказание практической помощи в обеспечении нормативными документами и рекомендациями, организация на базе Библиотеки мероприятий по повышению квалификации сотрудников библиотек поселений районного муниципального образования, обеспечение сводной государственной статистической отчетности о деятельности библиотек РМО «Усть-Удинский район»

2.3.7. Предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.3.8. Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.9. Бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

2.3.10. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

2.3.11. Организация любительских клубов и объединений по интересам;

2.3.12. Организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

2.3.13. Предоставление населению наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по Библиотеке.

2.3.14. Библиотека самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

2.3.15. Перечень и цены на платные услуги утверждаются Учредителем и могут регулироваться в зависимости от повышения цен на расходные материалы, используемые для оказания платных услуг.

2.3.16. Доходы, полученные от платных услуг в полном объеме, учитываются в смете доходов и расходов Библиотеки и отражаются в доходах бюджета муниципального образования.

2.3.17. Доходы, полученные Библиотекой от оказания платных услуг при исполнении бюджета сверх утвержденных Законом о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Библиотеки.

2.3.18. Платные услуги Библиотеки не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Библиотеки.

2.4. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Библиотеки, в целях ее деятельности относится:

В соответствии с Федеральным законом "О библиотечном деле" (ст.7 п.4) и настоящим Уставом предоставляются платные услуги при сохранении бесплатности основных форм библиотечного обслуживания.

2.5. Плата вводится на следующие виды услуг:

2.5.1. не библиотечные услуги, но направленные на организацию досуга граждан, развитие их познавательных интересов;

2.5.2. традиционные для библиотеки, но связанные с добавочными затратами усилий и средств;

2.5.3. имеющие нетрадиционный характер, как правило, связанные с внедрением дорогостоящей техники.

2.5.4. В Библиотеке применяются следующие виды платных услуг:

- ксерокопирование, сканирование, компьютерный набор;
- договоры на информационное обслуживание и обслуживание по Библиотеке с предприятиями и организациями, учреждениями;
- поиск и распечатка правовых документов из компьютерной базы системы "Консультант Плюс";
- выдача на дом документов из фондов читальных залов (НОЧНОЙ АБОНЕМЕНТ);
- продажа собственных изданий: каталогов, указателей, методических и других творческих материалов.

2.5.5. По заявкам пользователей могут быть организованы платные услуги:

- составление каталогов личных библиотек;

- составление библиографических списков и справок по разовым запросам;
- письменное информирование о поступлении в фонд библиотеки интересующих их материалов.

Компенсация с пользователей взимается за:

- расходы за бланочную продукцию, используемую в процессе обслуживания пользователей;
- использование компьютера при выполнении справок;
- оплату почтовых расходов за заказы по Библиотеке и напоминания задолжникам.

Библиотека может вводить и другие платные услуги и виды компенсации, исходя из условий, возможностей библиотеки и потребностей пользователей.

2.5.6. Библиотека может осуществлять такие виды деятельности, как:

- реализация и предоставление во временное пользование основных фондов и имущества библиотеки для целей, не связанных с культурной деятельностью в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области;
- торговля покупными товарами, оборудованием, книжной и другой издательской продукцией;
- оказание посреднических услуг, не противоречащих действующему законодательству.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5.7. Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, законами Иркутской области в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5.8. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Библиотекой самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и актами местного самоуправления.

2.5.9. Плата за оказание Библиотекой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, 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 определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень платных услуг, оказываемых Библиотекой населению (сверх указанных в п.3.1-3.5. настоящего Устава), устанавливается Учредителем.

2.5.10. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Библиотеки в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.5.11. Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

2.5.12. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен Законом, могут осуществляться Библиотекой только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. Права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. Создавать, реорганизовывать, ликвидировать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения).

3.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой.

3.1.3. По согласованию с Учредителем определять перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки,

3.1.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

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

3.1.6. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.1.7. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

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

3.1.9. Сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.1.10. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

3.1.11. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;

3.1.12. 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 Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.1.13. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

3.1.14. 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;

3.1.15. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

3.1.16. Осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.2. Библиотека обязана:

3.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Устава;

3.2.2. Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.3. Согласовывать планы работы и статистическую отчетность с Учредителем;

3.2.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договоров, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

3.2.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;

3.2.6. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб,

причиненный их жизни и здоровью; вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;

3.2.7. По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

3.2.8. Предоставлять информацию о наличии в библиотечном фонде конкретного документа.

3.2.9. Предоставлять консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

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

3.2.11. Обеспечивать сохранность и использование имущества, переданного и закрепленного за Библиотекой строго по целевому назначению;

3.2.12. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);

3.2.13. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;

3.2.14. Договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах доведенных ей соответствующих лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3.2.15. Не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц;

3.2.16. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться в результатах деятельности в установленном порядке; составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности

3.2.17. Библиотеке обеспечивается защита ее прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации муниципальных (областных, федеральных и межгосударственных) целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.2.18. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.19. В своей деятельности Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии со своим Уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.

4. Структура и управление Библиотекой

4.1. Структурных единиц не имеет.

4.2. исключен.

4.3. Управление Библиотекой осуществляет Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Директор Библиотеки является единоличным исполнительным органом.

4.5. Директор Библиотеки назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора. Трудовой договор с директором Библиотеки заключает Учредитель в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Директор Библиотеки подотчетен Учредителю.

4.7. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Библиотеки 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 Библиотеки.

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

4.9. Директор Библиотеки:

4.9.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Библиотеки;

4.9.2. распоряжается имуществом Библиотеки в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

4.9.3. утверждает по согласованию с Учредителем структуру, штатную численность и подбирает квалифицированный состав работников Библиотеки;

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

4.9.5. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Библиотеки в соответствии с законодательством РФ и утвержденной Учредителем сметой расходов;

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

4.9.7. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Библиотеки;

4.9.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Библиотеки;

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

4.9.10. проводит работу по обеспечению своих работников безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью;

4.9.11. обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.9.12. ведет кадровую политику, ведает заполнением трудовых книжек, предоставляет информацию в Пенсионный фонд Российской Федерации, другие инстанции, либо передает эти полномочия на договорной основе Учредителю;

4.9.13. по согласованию с Учредителем производит сокращение штатных единиц и введение новых единиц. Имеет право создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и представительства или вывести в отдельные юридические лица, а также по согласованию с Учредителем принимает решения о закрытии структурных отделений Учреждения;

4.9.14. устанавливает порядок комплектования и распределения книжного фонда; осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором;

4.10. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

4.10.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Библиотеки;

4.10.2. Формирование и утверждение муниципальных заданий;

4.10.3. Реорганизация и ликвидация Библиотеки.

4.10.4. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, внесение в него изменений.

4.10.5. Передача Библиотеке муниципального имущества в оперативное управление, безвозмездное пользование, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Библиотеки.

4.10.6. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки

5.1. В соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Библиотека наделяется имуществом, необходимым для

осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного значения) на праве оперативного управления.

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

5.3. Муниципальная собственность, закрепленная за Библиотекой может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, законодательством и правовыми актами субъектов Федерации, актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

5.4. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Имущество Библиотеки является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Библиотеки.

5.6. Муниципальное имущество может быть закреплено за Библиотекой на праве безвозмездного пользования с целью его содержания, технического и коммунального обслуживания, а также для осуществления хозяйственной деятельности Библиотеки.

5.7. Деятельность Библиотеки финансируется в соответствии с законодательством по установленным Учредителем нормативам и согласно утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Библиотеки учредитель отвечает в пределах установленных лимитов финансирования и согласно утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой.

5.9. Дополнительное финансирование может производиться за счет доходов от самостоятельной предпринимательской деятельности, предоставление пользователю платных услуг, иных средств в соответствии с федеральным и областным законодательством, включая поступления от благотворителей и спонсоров.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

5.10.1. бюджетные средства;

5.10.2. средства, предоставляемые из бюджетов поселений на комплектование книжных фондов СБ по договорам;

5.10.3. имущество, переданное Библиотеке Учредителем, собственником или уполномоченным органом;

5.10.4. доходы, полученные от реализации товаров, работ, услуг и других видов хозяйственной иной деятельности Библиотеки, предусмотренной настоящим Уставом;

5.10.5. безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования и отчисления от физических и юридических лиц; - иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Имущество учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Библиотеки в соответствии с настоящим Уставом.

5.12. Библиотека имеет право на самостоятельную хозяйственную и предпринимательскую деятельность и их льготное налогообложение.

5.13. Доходы от разрешенной Уставом деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки и направлены для целей, в результате которых создана Библиотека.

5.14. Доходы от самостоятельной хозяйственной деятельности не являются основанием для уменьшения бюджетного финансирования.

5.15. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной хозяйственной, предпринимательской деятельности включается в состав имущества, учитываемого на балансе Библиотеки в установленном порядке.

5.16. В соответствии с установленным порядком Библиотека предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в вышестоящие организации, налоговые органы.

5.17. Для осуществления ведения бухгалтерского и налогового учета Библиотека вправе заключить договор с централизованной бухгалтерией администрации Усть-Удинского районного образования.

5.18. Библиотека отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств, не отвечает по обязательствам вышестоящих организаций, Учредителя. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель в пределах утвержденного сметно-бюджетного финансирования.

5.19. Библиотека несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

5.20. Изъятие или отчуждение имущества Библиотеки производится собственником имущества либо уполномоченным органом в установленном порядке.

5.21. Библиотека самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

5.21.1. устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями;

5.21.2 определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

5.21.3. использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Библиотеки.

5.22. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры.

6. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. В Библиотеке действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, участвующие в деятельности Библиотеки на основе трудового договора.

6.3. Работники Библиотеки в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению, пользуются мерами социальных льгот, предусмотренные для работников культуры, установленные законодательством субъекта Российской Федерации.

6.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Библиотекой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.5. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Библиотеки устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Библиотеки и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Иркутской области, Усть-Удинского районного муниципального образования.

6.6. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Внесение изменений в Устав Библиотеки. Реорганизация и ликвидация Библиотеки.

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения Учредителя либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Библиотеки может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.4. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме, сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц. Создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя и трудового коллектива Библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

7.5. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Имущество ликвидируемой Библиотеки после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, передается собственнику имущества- районному муниципальному образованию «Усть-Удинский район»

7.7. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.8. При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Библиотеки, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

7.9. Библиотека считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Заключительные положения

Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к уставу подлежат регистрации в установленном порядке.