

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022901320310 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.02.2020 за ГРН 2202900014953



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 619FF600A8AAA6844C6F233A17D5A334
Владелец: Елисеев Вячеслав Валентинович
ИФНС России по г. Архангельску
Действителен: с 13.08.2019 по 13.08.2020



Утверждено:
Постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»

от «26» декабря 2019 г. № 820

Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Коношского района»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цель, предмет деятельности Учреждения	6
3. Виды деятельности Учреждения	6
4. Организация деятельности Учреждения	10
5. Компетенция и права Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя	11
6. Права, обязанности и ответственность Учреждения	13
7. Управление Учреждением	16
8. Имущество и финансы Учреждения	19
9. Реорганизация и ликвидация Учреждения	21
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав	21

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система Коношского района» (далее – Учреждение) является общедоступным информационным, культурно-просветительским, 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, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система Коношского района», сокращенное – МБУК «Библиотечная система Коношского района».

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система Коношского района» является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

1.3. Учредителем Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Коношского района» является муниципальное образование «Коношский муниципальный район» в лице администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Часть функций и полномочий Учредителя выполняет структурное подразделение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» - Отдел культуры администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя).

Адрес Учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя:

164010, Архангельская область, рабочий поселок Коноша, улица Советская, дом 76.

1.4. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются заключённым между ними договором.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование; обладает имуществом, закрепленным на праве оперативного управления; имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах Федерального казначейства, печать, штамп и бланки установленного образца. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. МБУК «Библиотечная система Коношского района» имеет следующие филиалы:

- Коношская центральная районная библиотека им. Иосифа Бродского;
- Детская библиотека-филиал №1;
- Боровская библиотека-филиал №2;
- Вадьинская библиотека-филиал №3;
- Валдеевская библиотека-филиал №4;
- Вохтомская библиотека-филиал №6;
- Глубоковская библиотека №8;
- Библиотека-филиал Ерцево-1 №10;
- Ерцевская библиотека-филиал №11;
- Зареченская библиотека-филиал №12;
- Климовская библиотека-филиал №14;
- Коношеозерская библиотека-филиал №15;
- Кремлевская библиотека-филиал №16;
- Подюжская библиотека-филиал №17а;
- Волошская библиотека-филиал №18;
- Тавреньгская библиотека-филиал №19;
- Хмельницкая библиотека-филиал №20.

Филиалы – это обособленные подразделения, расположенные вне места нахождения МБУК «Библиотечная система Коношского района» и осуществляющие часть его функций. Филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденного директором Учреждения Положения о филиале. Руководители филиалов назначаются директором Учреждения и действуют на основании Положения о филиале.

1.8. МБУК «Библиотечная система Коношского района» – это Учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, единого библиотечного фонда и штата, централизации технических процессов.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом «О библиотечном деле», Областным законом «О библиотечном деле в Архангельской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Коношский муниципальный район».

1.10. Учреждение в пределах своей компетенции планирует и осуществляет деятельность исходя из целей и задач предусмотренных

его Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития МБУК «Библиотечная система Коношского района».

1.11. Юридический адрес Учреждения:

164010 область Архангельская, рабочий поселок Коноша, переулок Почтовый, 5.

1.12. Местонахождение филиалов Учреждения:

Наименование филиала	Адрес
Коношская центральная районная библиотека имени Иосифа Бродского	164010 область Архангельская, рабочий поселок Коноша, улица Советская, 66
Детская библиотека-филиал №1	164010 область Архангельская, рабочий поселок Коноша, улица Лесная, 1А
Боровская библиотека-филиал №2	164023, область Архангельская, район Коношский, поселок Гринево, улица Центральная, 5
Вадьинская библиотека-филиал №3	164016, область Архангельская, район Коношский, деревня Топоровская, улица Центральная, 9
Валдеевская библиотека-филиал №4	164017, область Архангельская, район Коношский, деревня Ивакинская, улица Победы, 41
Вохтомская библиотека-филиал №6	164040, область Архангельская, район Коношский, деревня Осташевская (МО «Вохтомское»), улица Центральная, 2
Глубоковская библиотека-филиал №8	164033, область Архангельская, район Коношский, поселок Сосновка, улица Мира, 3
Библиотека-филиал Ерцево-1 №10	164001, область Архангельская, район Коношский, поселок Ерцево-1, улица Комсомольская, 6
Ерцевская библиотека-филиал №11	164000, область Архангельская, район Коношский, поселок Ерцево, улица Гагарина, 31
Зареченская библиотека-филиал №12	164020, область Архангельская, район Коношский, поселок Заречный, улица Заречная, 4А
Климовская библиотека-филиал №14	164034, область Архангельская, район Коношский, деревня Вершинино, 2
Коношеозерская библиотека-филиал №15	164012, область Архангельская, рабочий поселок Коноша, улица Новолесная, 2А
Кремлевская библиотека-филиал №16	164032 область Архангельская, район Коношский, деревня Кремлево, улица Южная, 1

Подюжская библиотека-филиал №17а	164026, область Архангельская, район Коношский, поселок Подюга, улица Советская, 22
Волошская библиотека-филиал №18	164051, область Архангельская, район Коношский, поселок Волошка, переулок Клубный, 8
Тавреньгская библиотека-филиал №19	164023, область Архангельская, район Коношский, деревня Пономаревская, улица Комсомольская, 1
Хмельницкая библиотека-филиал №20	164007, область Архангельская, район Коношский, деревня Папинская, улица Новая, 24

2. Цель и предмет деятельности Учреждения

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система Коношского района» осуществляет деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом муниципального образования «Коношский муниципальный район» полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного дела и туризма.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в области библиотечного дела, создание условий для развития туризма на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3. Виды деятельности Учреждения

3.1. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставляет свой фонд для использования пользователями путем выдачи документов через стационарные и внестационарные формы обслуживания, удаленно через сеть Интернет;
- оказывает информационно-библиографические услуги (создает справочно-поисковый аппарат, оказывает библиографическую и справочно-информационную помощь, оказывает консультационную помощь в выборе источника информации, составляет и редактирует библиографические списки документов, выполняет справки по заявленной теме, обучает информационному поиску, пропагандирует библиотечно-библиографические знания, осуществляет индивидуальное информирование специалистов, а также учреждений и организаций);
- изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечно-библиографического и справочно-информационного обслуживания и массовой работы;

- предоставляет пользователям услуги внутрибиблиотечного и межбиблиотечного абонементов;
- предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети; обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа (виртуальная справка, выдача электронных документов);
- создает и организует деятельность кружков, студий, творческих коллективов, объединений и клубов по интересам;
- организует мероприятия: акции, конференции, семинары, выставки, переговоры, встречи, совещания, съезды, конгрессы, фестивали, конкурсы, смотры, праздники, утренники, вечера, спортивные состязания, игровые программы, лекции, диспуты, дискуссии, литературно-музыкальные композиции, мастер-классы, квесты, экскурсии;
- организует специализированные центры: центры правовой, муниципальной, экологической информации, центры чтения, центры общественного доступа, центры творческого развития, центры профориентации, медиатеки;
- реализует обучающие и просветительские программы;
- оказывает туристско-информационные услуги в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет;
- осуществляет информационно-методическое обеспечение развития библиотек Учреждения: разрабатывает информационные и методические пособия, оказывает практическую помощь в организации библиотечной работы с населением, организует систему повышения квалификации своих сотрудников;
- осуществляет издательскую деятельность (издание книг, брошюр, буклетов, словарей, справочников, каталогов, сборников, открыток, плакатов, художественных репродукций, фотографий, нотных сборников, аудио и видео дисков) по вопросам организации библиотечного обслуживания населения, истории и культуре Коношского района, работы Учреждения;
- организует работу детских игровых комнат для посетителей Учреждения;
- осуществляет посредническую деятельность в реализации книжной, сувенирной продукции и изделий декоративно-прикладного творчества;
- осуществляет рекламу услуг и деятельности Учреждения;
- осуществляет исследовательскую деятельность в области литературоведения, библиотечного дела, краеведения;
- осуществляет комплектование единого библиотечного универсального фонда документов различных типов и видов, зафиксированных на любом носителе, используя любые источники комплектования;
- выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки планов комплектования единого библиотечного фонда;
- осуществляет рекомплектование (исключение документов из единого библиотечного фонда): отбор, изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных,

устаревших, дублетных, ветхих документов, а также снятие с учета утраченных документов;

- осуществляет учет и размещение единого библиотечного фонда: прием документов, их маркировку; регистрацию при поступлении, перемещении, выбытии; проверку наличия документов в фонде;

- обеспечивает сохранность единого библиотечного фонда: целостность и безопасные условия хранения документов в фонде с момента их поступления.

- осуществляет библиографическую обработку поступающих в единый библиотечный фонд документов: прием новых документов, формирование библиографического описания; размножение каталожных карточек;

- создает систему каталогов и картотек Учреждения: организует и контролирует редактирование центрального учетного сводного каталога; алфавитных и систематических каталогов библиотек; систематических картотек статей и других картотек библиотек;

- организует и ведет электронный каталог;

- организует и ведет печатные и электронные базы данных;

- оказывает услуги по предоставлению автоматизированного рабочего места доступа к сети Интернет пользователям библиотеки;

- распечатывает, ксерокопирует и сканирует документы из фондов библиотеки, руководствуясь ФЗ о защите авторских прав;

- по заявкам пользователей библиотеки занимается набором текста на компьютере, брошюрованием и ламинированием текстов;

- по заявкам пользователей библиотеки создает компьютерные презентации в Microsoft PowerPoint;

- по заявкам пользователей библиотеки осуществляет отправку и прием сообщений по факсу и электронной почте;

- разрабатывает и проводит элективные курсы, обучающие и просветительские программы по вопросам культуры, в том числе по пропаганде литературы и чтения;

- разрабатывает и проводит просветительские мероприятия;

- по заявкам пользователей оформляет афиши, приглашения, поздравительные открытки;

- осуществляет продажу книг, брошюр, буклетов, словарей, справочников, каталогов, сборников, открыток, плакатов, художественных репродукций, фотографий, нотных сборников, аудио и видео дисков по вопросам организации библиотечного обслуживания населения, истории и культуре Коношского района, работы Учреждения;

- осуществляет экскурсионное обслуживание;

- осуществляет посредническую деятельность в реализации книжной, сувенирной продукции и изделий декоративно-прикладного творчества;

- предоставляет библиотечные фонды и интерьеры библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;

- создает экспозиции (выставки) музейных предметов и музейных коллекций Учреждения, организует выездные выставки (стационарно и вне стационара);

- организует публичный показ музейных предметов и музейных коллекций Учреждения (стационарно, вне стационара и через Интернет);

- осуществляет организацию, показ, обеспечение физического сохранения и безопасности выставок музейных предметов и коллекций других музеев, организаций, предприятий и частных лиц;

- участвует в реализации государственных, региональных, муниципальных и иных молодежных программах и проектах;

- распространяет опыт молодежных общественных объединений, разрабатывает и организует тренинги, семинары, образовательные курсы, мастер-классы, и другие образовательные мероприятия для молодежи и представителей молодежных объединений;

- организует и проводит культурно-просветительные мероприятия, конкурсы, конференции и фестивали для молодежи, создает необходимые условия для поддержки молодежного досуга и самореализации;

- тематические вечера, конкурсы, интеллектуальные игры, квесты, фестивали и другие просветительские мероприятия;

- организует деятельность молодежных студий, клубов и других форм молодежных объединений;

- организует обучение молодежи для работы на молодежном радио и телевидении;

- готовит, издает и распространяет информационные материалы по основным направлениям и проблемам молодежной политики;

- осуществляет информационное сопровождение мероприятий, конкурсов, грантов, проходящих в сфере молодежной политики;

- организует и проводит тренинги, семинары по различным направлениям молодежной политики с приглашением профильных специалистов, командировывает работников в учебные заведения для повышения квалификации в сфере работы с молодежью.

3.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.4. Учреждение вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы),

относящиеся к основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды, приносящей доход деятельности:

- реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности библиотеки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сдача на возмездной основе специализированным организациям вторичного сырья (металлолома, макулатуры, лома и других отходов);
- организация платной автомобильной и велостоянки для посетителей Учреждения;
- организация питания посетителей Учреждения.

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

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Внутренняя организационная структура Учреждения определяется его руководителем в соответствии с предметом и целью деятельности Учреждения.

4.2. Режим работы Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и приказом директора.

4.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

Сведения, определенные настоящим пунктом, подлежат размещению на сайте Учреждения в сети Интернет.

5. Компетенция и права Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя

5.1. Компетенция и права Учредителя Учреждения:

5.1.1. Принимает решения об учреждении, реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.1.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.1.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения.

5.1.4. Издает постановления по вопросам развития библиотечного дела и туризма в Коношском районе.

5.1.5. Передает муниципальное имущество в оперативное управление Учреждения и изымает его из оперативного управления;

5.1.6. Согласовывает вопросы распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

5.1.7. Согласовывает вопросы распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами.

5.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания.

5.1.9. Вносит Учреждение в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

5.1.10. Передает Учреждению земельные участки в постоянное бессрочное пользование.

5.1.11. Принимает решение об одобрении крупных сделок с участием Учреждения.

5.1.12. Принимает решение о создании (открытии), реорганизации, переименовании, ликвидации филиалов Учреждения.

5.1.13. Принимает решение об изменении типа организационно-правовой формы Учреждения.

5.1.14. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта

Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

5.2. Компетенции и права органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения:

5.2.1. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, осуществляет в отношении руководителя функции работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

5.2.2. Принимает в рамках своей компетенции нормативные правовые акты по вопросам развития библиотечного дела и туризма.

5.2.3. Формирует и ведет ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, осуществляемых подведомственными учреждениями, в том числе муниципальных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) Учреждением.

5.2.4. Утверждает методику расчета базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов, в отношении подведомственных учреждений, в том числе муниципальных услуг Учреждения.

5.2.5. Утверждает значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, территориальных корректирующих коэффициентов и отраслевых корректирующих коэффициентов, в отношении подведомственных учреждений, в том числе муниципальных услуг Учреждения.

5.2.6. Согласовывает перечень услуг, оказываемых Учреждением за плату для физических и юридических лиц.

5.2.7. Заключает соглашение с Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

5.2.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2.9. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.10. Определяет перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.2.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.2.12. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.13. Согласовывает план работы Учреждения, штатное расписание и другие нормативные правовые документы Учреждения, в соответствии со своей компетенцией.

5.2.14. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.15. Размещает информацию о результатах проведения независимой оценки качества оказания услуг (выполнения работ) Учреждением.

5.2.16. Является для Учреждения главным распорядителем бюджетных средств:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- контролирует деятельность Учреждения по обеспечению целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг (работ).

5.2.17. Организует и проводит аттестацию руководителя Учреждения.

5.2.18. Организует работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации руководителя Учреждения.

5.2.19. Заключает соглашения и обеспечивает соблюдение Учреждением, получателем межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также получателем субсидий и бюджетных инвестиций условий, определенных соглашениями.

5.2.20. Собирает и анализирует информационную, финансовую и статистическую отчетность Учреждения, составляет сводную информационную, финансовую и статистическую отчетность.

5.2.21. Собирает и размещает в сети Интернет информацию о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения и граждан, претендующих на замещение должности руководителя, а также членов их семьи.

5.2.22. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

6. Права, обязанности и ответственность Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

6.2.1. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

6.2.2. Размещать в установленном законодательством порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.

6.2.3. Определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

6.2.4. Ходатайствовать перед Учредителем по вопросам реорганизации, переименования и ликвидации филиалов Учреждения.

6.2.5. Принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования.

6.2.6. Получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

6.2.7. Самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.2.8. Иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

6.2.9. Утверждать правила пользования Учреждением.

6.2.10. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

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

6.2.12. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных, муниципальных программ в сфере культуры, туризма, образования, информатизации и искусства.

6.2.13. Определять условия использования библиотечных фондов, в том числе на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

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

6.2.15. 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.

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

6.2.17. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

6.2.18. Создавать в рамках Учреждения структурные подразделения: отделы, сектора.

6.2.19. Заключать и прекращать трудовые договоры с работниками Учреждения, осуществлять в отношении работников иные функции работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

6.2.20. Проводить аттестацию работников Учреждения.

6.2.21. Заниматься вопросами по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

6.2.22. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

6.2.23. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.3. Учреждение обязано:

6.3.1. Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

6.3.2. Использовать имущество Учреждения эффективно, строго по целевому назначению и обеспечивать его сохранность.

6.3.3. Содержать в надлежащем состоянии находящееся у Учреждения в оперативном управлении движимое и недвижимое имущество, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества за счет средств Учредителя.

6.3.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.3.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном муниципальными правовыми актами, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.3.6. Вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством.

6.3.7. Своевременно предоставлять информационную, бухгалтерскую и статистическую отчетность органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя.

6.3.8. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда.

6.3.9. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

6.3.10. Соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов.

6.3.11. Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности.

6.3.12. Представлять органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования «Коношский муниципальный район».

6.3.13. Выполнять требования пожарной безопасности.

6.3.14. Иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными документами муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим Уставом.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и участия работников в управлении Учреждением.

7.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется директором.

7.4. Полномочия директора Учреждения:

7.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

7.4.2. Без доверенности представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, в суде, иными должностными лицами, юридическими и физическими лицами.

7.4.3. От имени Учреждения как юридического лица подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы.

7.4.4. От имени Учреждения распоряжается:

- бюджетными средствами в соответствии с условиями их предоставления;
- денежными средствами, полученными от оказания платных услуг и приносящей доходы деятельности.

7.4.5. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.

7.4.6. Представляет Учредителю:

- предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложение о создании (открытии), реорганизации, переименовании, ликвидации филиалов Учреждения;

- предложения о совершении крупных сделок;
- иные вопросы, входящие в компетенцию Учредителя.

7.4.7. Представляет органу, выполняющему функции и полномочия Учредителя:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

- предложения об утверждении перечня недвижимого имущества Учреждения;

- иные предложения по организации работы Учреждения.

7.4.8. В установленном порядке принимает на работу, увольняет работников Учреждения, имеет иные права и несет обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения.

7.4.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации разрабатывает и утверждает локальные акты Учреждения.

7.4.10. Вносит органу, выполняющему функции и полномочия учредителя, предложения по финансовому обеспечению деятельности учреждения в очередном финансовом году.

7.4.11. Издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения.

7.4.12. Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

7.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства;

- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания Учреждения;

- неправомерность данных руководителем поручений и указаний;

- иную ответственность, предусмотренную законодательством.

7.6. В случае отсутствия директора Учреждения (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его полномочия временно осуществляет один из заместителей или иной работник Учреждения в соответствии с письменным приказом директора Учреждения.

7.7. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

7.8. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- выбор представительного органа работников;
- принятие решения об объявлении и прекращении забастовки;

7.9. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на собрании.

7.10. Основными формами участия работников в управлении Учреждения являются:

7.10.1. Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, в том числе при принятии локальных нормативных актов.

7.10.2. Проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

7.10.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

7.10.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

7.10.5. Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения.

7.10.6. Участие в разработке и принятии коллективных договоров.

7.10.7. Иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.11. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

7.11.1. Реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.11.2. Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.

7.11.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

7.11.4. По другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

8. Имущество и финансы Учреждения

8.1. В целях обеспечения деятельности Учреждения Учредитель закрепляет за ним имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество) на праве оперативного управления по договору о передаче имущества в оперативное управление.

Право оперативного управления регистрируется в Едином реестре регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, что подтверждается свидетельством о регистрации права.

8.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование и Учреждение владеет и пользуется ими в порядке, установленном законодательством.

8.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Коношский муниципальный район».

8.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

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

8.5. Муниципальная собственность муниципального образования «Коношский муниципальный район», закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Архангельской области и правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», принятыми в пределах своих полномочий.

8.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством.

8.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в

пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя (или заместителя руководителя Учреждения), может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителя.

8.8. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками учреждения служебных обязанностей.

8.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение данного имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- добровольные пожертвования, гранты от физических и юридических лиц;
- иные не запрещенные законом поступления.

8.10. Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- субсидии на выполнение муниципального задания на основании соглашения между органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя и Учреждением;
- субсидий на иные цели;
- доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- грантов физических и юридических лиц;
- добровольных пожертвований и прочих не запрещенных законом поступлений.

8.12. Операции по расходованию бюджетных средств Учреждение осуществляет самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

8.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества, документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

9.3. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято в соответствии с законодательством и с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

9.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения его Устав утрачивает силу.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании решения Учредителя.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.