

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1073627002680 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.10.2023 за ГРН 2233600413803



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден
постановлением
администрации Россошанского
муниципального района
Воронежской области
от «31» 08 2023 г. № 1000

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Россошанского муниципального района им. А.Т. Прасолова»

Новая редакция

г. Россошь
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Россосанского муниципального района им. А.Т. Прасолова», далее по тексту – Библиотека, является некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование Библиотеки – Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Россосанского муниципального района им. А.Т. Прасолова», сокращённое наименование – МКУК МБРМР им. А.Т. Прасолова.

1.3. Местонахождение Библиотеки: Российская Федерация, Воронежская обл., Россосанский муниципальный р-н. Юридический адрес: 396650, Воронежская обл., г. Россось, пл. Ленина, д. 6.

1.4. Учредителем Библиотеки является муниципальное образование – Россосанский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Россосанского муниципального района Воронежской области. Библиотека находится в подведомственном подчинении отдела культуры администрации Россосанского муниципального района Воронежской области, выполняющего отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения – казенное.

1.6. Библиотека владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Библиотека вступает в административные, финансовые, общественно-трудовые и иные правоотношения, регулируемые соответствующими нормативными актами различных отраслей права.

1.7. Библиотека выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном, третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в её распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несёт Учредитель.

1.8. Библиотека не отвечает по обязательствам государства, вышестоящих организаций.

1.9. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ (последняя редакция) и «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 N 77-ФЗ (последняя редакция), Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. N 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Воронежской области, нормативными правовыми актами Россосанского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.10. Библиотека является библиотечным учреждением с системой структурных подразделений, не обладающих правами юридического лица, функционирующих на основе единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

1.11. Библиотека может по согласованию с отделом культуры администрации Россосанского муниципального района создавать стационарные и нестационарные структурные подразделения.

1.12. Библиотека обладает исключительным правом использовать собственную символику (официальное и другие наименования, эмблему) в рекламных и иных целях.

1.13. Библиотека не имеет филиалов и представительств.

1.14. В структуру Библиотеки входят следующие структурные подразделения:

- Алейниковская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396611, Воронежская область, Россошанский район, с. Алейниково, ул. Кирова, д. 48;
- Александровская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396624, Воронежская область, Россошанский район, с. Александровка, ул. Ленина, д. 50;
- Анцеловическая сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396626, Воронежская область, Россошанский район, с. Анцелович, ул. Кутузова, д. 13;
- Архиповская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396602, Воронежская область, Россошанский район, с. Архиповка, ул. Октябрьская, д. 42б;
- Евстратовская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396630, Воронежская область, Россошанский район, с. Евстратовка, ул. Пролетарская, д. 1;
- Екатериновская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396622, Воронежская область, Россошанский район, с. Екатериновка, ул. Победы, д. 77;
- Еленовская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396642, Воронежская область, Россошанский район, с. Еленовка, ул. Центральная, д. 21;
- Жилинская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396643, Воронежская область, Россошанский район, с. Жилино, ул. Центральная, д. 11;
- Кокаревская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396615, Воронежская область, Россошанский район, х. Кокаревка, ул. Гагарина, д. 43;
- Копанская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396603, Воронежская область, Россошанский район, х. Копанки, ул. Озёрная, д. 3;
- Копёнкинская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396625, Воронежская область, Россошанский район, пос. Копёнкина, ул. Веселова, д. 1;
- Кривоносовская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396645, Воронежская область, Россошанский район, с. Кривоносово, ул. Мира, д. 3б;
- Криничанская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396638, Воронежская область, Россошанский район, с. Криничное, ул. Центральная, д. 39;
- Лизиновская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396621, Воронежская область, Россошанский район, с. Лизиновка, ул. Ленина, д. 16б;
- Морозовская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396627, Воронежская область, Россошанский район, с. Морозовка, ул. Пролетарская, д. 47;
- Началовская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396616, Воронежская область, Россошанский район, пос. Начало, ул. Рябцева, д. 1;
- Нижнекарабутская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396612, Воронежская область, Россошанский район, с. Нижний Карабут, ул. Центральная, д. 28;
- Новокалитвенская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396635, Воронежская область, Россошанский район, с. Новая Калитва, ул. Театральная, д. 17в;
- Первомайская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396637, Воронежская область, Россошанский район, с. Первомайское, пер. Школьный, д. 7;
- Плодово-Ягодненская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396620, Воронежская область, Россошанский район, посёлок Опытной плодово-ягодной станции, д. 14а;
- Подгоренская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396620, Воронежская область, Россошанский район, с. Подгорное, пер. Луначарского, д. 2а;
- Поддубенская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396644, Воронежская область, Россошанский район, с. Поддубное, ул. Молодёжная, д. 8;
- Поповская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396614, Воронежская область, Россошанский район, с. Поповка, ул. Ленина, д. 52а;

- Россошанская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396606, Воронежская область, Россошанский район, пос. совхоза Россошанский, ул. Молодёжная, д. 20а;
- Старокалитвенская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396633, Воронежская область, Россошанский район, с. Старая Калитва, ул. Центральная, д. 3;
- Терновская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396632, Воронежская область, Россошанский район, с. Терновка ул. Центральная, д. 17;
- Украинская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396617, Воронежская область, Россошанский район, х. Украинский, пл. Молодёжная, д. 1;
- Шекаловская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396623, Воронежская область, Россошанский район, с. Шекаловка, ул. Центральная, д. 23;
- Шрамовская сельская библиотека. Адрес осуществления деятельности: 396641, Воронежская область, Россошанский район, с. Шрамовка, ул. Советская, д. 1.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Целями деятельности Библиотеки являются: реализация прав граждан на библиотечное обслуживание; формирование, хранение и предоставление пользователям библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах муниципального района; сохранение культурного наследия; создание единого информационного пространства; обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре; распространение среди населения патриотических, краеведческих, правовых, экологических информационных знаний; содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня и творческих способностей.

2.2. Основной вид деятельности: «Деятельность библиотек и архивов».

2.3. Для реализации уставных целей Библиотека осуществляет следующие направления деятельности:

2.3.1. Формирование и организация библиотечных фондов Библиотеки:

- комплектование, учёт, обработка, сохранность, хранение, предоставление в пользование, контроль за использованием библиотечных фондов и иных информационных материалов;
- обновление библиотечных фондов Библиотеки: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;
- формирование фонда местных изданий путем получения бесплатного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов»;

2.3.2. Библиотечное обслуживание граждан:

- предоставление доступа пользователям к информационным ресурсам, бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;
 - бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования;
 - предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
 - организация внестанционных форм библиотечного обслуживания населения;
 - организация внутрисистемного книгообмена;
- 2.3.3. Справочно-информационная деятельность:
- создание справочно-поискового аппарата;
 - справочно-библиографическое обслуживание пользователей по их запросам;

- раскрытие библиотечных фондов с помощью справочно-поискового аппарата на различных носителях информации;

- поиск, сохранение и распространение историко-краеведческих знаний и информации;

- организация документальной базы информации с использованием собственных ресурсов и информационных ресурсов библиотек регионального и федерального уровней;

2.3.4. Досуговая деятельность:

- организация культурного и интеллектуального досуга населения: проведение выставок, вечеров, встреч, конкурсов, выставок художников и мастеров декоративно-прикладного творчества и иных мероприятий;

- организация любительских клубов и объединений по интересам;

2.3.5. Методическая деятельность:

- оказание методической и практической помощи библиотекам Россосанского муниципального района;

- изучение, обобщение и распространение профессионального опыта, анализ деятельности библиотек;

- ведение сводной статистической отчетности общедоступных библиотек Россосанского района, планирование;

- создание системы непрерывного профессионального образования специалистов Библиотеки, социальное развитие коллектива;

- разработка библиотечных нормативных документов.

2.4. Библиотека может осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с «Положением о платных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности Библиотеки»:

2.4.1. Ксерокопирование материалов из фондов библиотек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах;

2.4.2. Сканирование материалов из фондов библиотек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах;

2.4.3. Компьютерный набор текста.

2.4.4. Сложный набор текста с таблицами, схемами, диаграммами;

2.4.5. Набор и распечатка титульного листа;

2.4.6. Форматирование и редактирование текстовых и графических файлов;

2.4.7. Черно-белая, цветная печать текстовых файлов, фотографий или рисунка на принтере;

2.4.8. Сохранение информации на электронный носитель заказчика;

2.4.9. Разработка макета фирменного бланка, визитной карточки, ярлыка, рекламного проспекта и др. малых форм.

2.4.10. Автоматический компьютерный перевод текста с иностранного и на иностранный язык.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Библиотека имеет право:

3.1.1. Осуществлять в отношении закреплённого за ней имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями отдела культуры и Учредителя, и если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия Учредителя;

3.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;

3.1.3. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, уставом и локальными нормативными актами Библиотеки;

3.1.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

3.1.5. Создавать структурные подразделения, другие обособленные подразделения Библиотеки в соответствии с уставными целями и видами деятельности Библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с отделом культуры;

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

3.1.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

3.1.8. Самостоятельно определять источники комплектования фондов, помимо средств на централизованное комплектование;

3.1.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с отделом культуры администрации в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. При этом Библиотека не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры;

3.1.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

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

3.1.12. Утверждать по согласованию с отделом культуры правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными библиотечными фондами, устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;

3.1.13. Привлекать в установленном порядке дополнительные финансовые ресурсы, добровольные и благотворительные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, а также иные источники средств, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Библиотеки из бюджета Учредителя;

3.1.14. Определять в соответствии с действующим законодательством и правилами библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

3.1.15. Определять структуру, штаты, формы и размеры оплаты труда работников с учётом государственной системы оплаты труда и в пределах ассигнований, выделяемых Библиотеке на эти цели из бюджета;

3.1.16. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с другими учреждениями, творческими союзами и общественными структурами;

3.1.17. Приобретать документы ликвидируемых библиотек;

3.1.18. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Библиотека обязана:

3.2.1. Обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле».

Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за

исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3.2.2. Осуществлять деятельность Библиотеки в соответствии с целями и видами деятельности Библиотеки, установленными настоящим Уставом;

3.2.2. Отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Библиотеки;

3.2.3. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.4. Обеспечивать учёт, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры. Рукописные документы, входящие в библиотечные фонды, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации;

3.2.5. По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о деятельности Библиотеки, формированию и использованию фондов;

3.2.6. Обеспечивать работникам гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, безопасные условия труда и меры социальной защиты;

3.2.7. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством;

3.2.8. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами отдела культуры.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Библиотека несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.4. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и своим уставом (положением).

Государственные органы, органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к пропаганде войны, насилия и жестокости, расовой, национальной, религиозной, классовой и иной исключительности или нетерпимости, порнографии.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Имущество Библиотеки является собственностью муниципального образования Россосанский муниципальный район и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Библиотекой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

4.4. Библиотека не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждения или обременение имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Библиотеке собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.5. Источниками финансового обеспечения Библиотеки являются:

- средства, выделяемые из бюджета Россосанского муниципального района Воронежской области согласно утверждённой бюджетной смете;

- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.7. Имущество Библиотеки, переданное ей в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное ею за счет средств, выделенных ей по смете, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление Библиотеки.

4.8. Музейные, архивные и библиотечные фонды Библиотеки, являющиеся частью музейных, архивных, библиотечных фондов и представляющие собой предметы особого режима хранения, закрепляются за Библиотекой исключительно на праве оперативного управления.

Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется Учредителем за счёт средств бюджета Россошанского муниципального района Воронежской области и на основании бюджетной сметы.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

5.1. Структура органов управления библиотекой:

5.1.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области и органов местного самоуправления Россошанского муниципального района Воронежской области и настоящим Уставом.

5.1.2. Единоличным исполнительным органом Библиотеки является её Директор.

5.1.3. Заместители директора назначаются и освобождаются от должности Директором Библиотеки по согласованию с отделом культуры.

5.1.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период временного отсутствия.

5.1.5. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

5.1.6. К компетенции Директора Библиотеки относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами к компетенции Учредителя.

5.1.7. Директор Библиотеки организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Библиотеки.

5.1.8. Директор Библиотеки без доверенности действует от имени Библиотеки, в том числе представляет её интересы, подписывает заключаемые Библиотекой муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счёт бюджетных средств, в пределах доверенных библиотеке лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.1.9. Директор Библиотеки в пределах своей компетенции:

- организует и несёт полную ответственность за результаты работы Библиотеки;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Библиотеки;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности сотрудников Библиотеки;

- устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет по согласованию с отделом культуры администрации района порядок и размеры премирования в пределах утвержденного единого фонда оплаты труда. Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Библиотеки;

- разрабатывает смету расходов Библиотеки;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.1.10. Директор Библиотеки по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Библиотеки.

5.1.11. Директор Библиотеки утверждает регламентирующие деятельность Библиотеки внутренние документы, издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Библиотеки.

5.1.12. Директор Библиотеки обязан:

а) обеспечить исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств;

б) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Библиотекой;

в) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг в соответствии с Федеральными законами;

г) обеспечивать составление и утверждение отчёта о результатах деятельности Библиотеки и об использовании имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Библиотеки, принимать меры по повышению размера заработной платы, социальному обеспечению, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

е) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем по распоряжению недвижимым имуществом Библиотеки, закреплённым за ней на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

ж) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

з) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Библиотеки, а также решениями и поручениями Учредителя.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

6.1. Библиотека находится в подведомственном подчинении отдела культуры администрации Россошанского муниципального района Воронежской области в соответствии с Положением об отделе культуры администрации Россошанского муниципального района.

6.2. Учредитель:

- определяет приоритетные направления деятельности Библиотеки и использования её имущества;

- принимает решение о внесении изменений и дополнений в Устав Библиотеки;

- принимает решение о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Библиотеки;

6.3. Отдел культуры:

- осуществляет контроль за материально-техническим обеспечением Библиотеки в пределах своей компетенции;

- оказывает содействие в организации библиотечного обслуживания населения, в том числе комплектования библиотечных фондов на территории Россошанского муниципального района;

- анализирует результаты творческо-производственной деятельности Библиотеки;

- исполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области и органов местного самоуправления Россошанского муниципального района Воронежской области, а также Положением об отделе культуры администрации Россошанского муниципального района.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Библиотека может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом, федеральными законами, правовыми актами администрации Россошанского муниципального района Воронежской области или по решению суда.

7.2. Изменение типа библиотеки осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и решением Учредителя.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Библиотеки осуществляется по решению её Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

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

7.6. При прекращении деятельности Библиотеки (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в Россошанский муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в устав Библиотеки подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном Федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения в устав Библиотеки приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Уставом, Библиотека руководствуется положениями действующего законодательства Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами Учредителя.

... в соответствии с требованиями...
... на территории...
... в соответствии с...

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

1.1. Целью работы является...
1.2. Задачами работы являются...

1.3. В ходе работы...
1.4. Результаты работы...

Прошито и пронумеровано

листов



Директор МКУК МБРМР
им. А.Т. Прасолова

Н.Н. Басова