СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета – начальник
отдела КУС Минземимущества РБ
по Абзелиловскому району

_____ Байсуваков Г.Т.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального района
Абзелиловский район РБ

№ 420 от 30 марта 2020 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

Учредительный документ юридического
лица ОГРН 1200200056650
представленный при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01 октября 2020 года
за ГРН 1200200056650
Межрайонная ИФНС России № 39
по Республике Башкортостан
Специалист 2 разряда
Тухватшина Л.Ф. _____
(подпись)
«01» октября 2020 года

с. Аскарово
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная районная библиотека» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с Постановлением №420 от 30 марта 2020 года Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан путём реорганизации Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый центр» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в форме выделения из его состава одного юридического лица.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная районная библиотека» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, сокращенное - МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

453620, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, с.Аскарово, ул.Ленина, д. 8.

1.3.1. Фактический адрес:

453620, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, с.Аскарово, ул.Ленина, д. 8.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления - муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в сфере культуры

1.4.1. Учреждение является общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом документов и представляющее их во временное пользование.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении МКУ «Отдел культуры» Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - Отдел культуры).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее Учредитель)

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение, тип учреждения - бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс или смету, обособленное имущество, лицевые и иные счета в банках, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет

выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Администрация муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

1.10.Учреждение вправе по согласованию с Отделом культуры открывать филиалы и структурные подразделения. Филиалы и структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждением и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и структурного подразделения учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

1.11. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав сельских библиотек – структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующие на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

В структуру Учреждения входят:

- Центральная районная библиотека (453620, РБ, Абзелиловский район, с.Аскарово, ул.Ленина, 8)
  - Администрация;
  - Отдел комплектования и обработки;
  - Отдел организации единого фонда;
  - Методико-библиографический отдел;
  - Отдел обслуживания (читальный зал, абонемент);
  - Отдел автоматизации (ЦПИ, ЦОД, платные услуги)
- Детская библиотека (453620, РБ, Абзелиловский район, с.Аскарово, ул.Ленина, 8)
  - Абонемент №1, №2;
  -Читальный зал.
- структурные подразделения - сельские библиотеки, расположенные в сельских поселениях района.

№	Наименование библиотеки	Адрес библиотеки с индексом
1.	Амангильдинская сельская библиотека	453625, с.Амангильдино, ул.Комсомольская, 24
2.	Казмашевская библиотека	453625, д.Казмашево, ул.Ш.Ишбулатова, 34
3.	Утягановская библиотека	453625, д.Утяганово, ул.Молодежная, 8
4.	Баимовская сельская модельная библиотека	453611, с.Баимово, ул.Школьная, 16
5.	Аслаевская библиотека	453611, д.Аслаево, ул.Комсомольская, 1
6.	Новобалапановская библиотека	453611, д. Новобалапаново, ул.
7.	Бурангуловская сельская библиотека	453628, с.Бурангулово, ул.Советская, 39/2
8.	Гусевская сельская библиотека	453614, с.Гусево, ул.Соколова, 93
9.	Тал-Кускаровская библиотека	453614, д.Тал-Кускарово, ул.Клубная, 11
10.	Давлетовская сельская библиотека	453624, с.Давлетово, ул.Школьная, 18
11.	Ишкуловская сельская библиотека	453626, с.Ишкулово, ул.Матросова, 35
12.	Равиловская библиотека	453626, д.Равилово, ул.Центральная, 23
13.	Кирдасовская сельская библиотека	453615, с.Кирдасово, ул.Советская, 50
14.	Краснобашкирская сельская библиотека	453618, с.Красная Башкирия, ул.Центральная, 20

15.	Самарская библиотека	453618, д.Самар, ул.Школьная, 6
16.	Михайловская сельская библиотека	453622, с.Михайловка, ул.Парковая, 32
17.	Салаватовская библиотека	453622, д.Салаватово, ул.Школьная, 93
18.	Таштимеровская библиотека	453622, д.Таштимерово, ул.Коммунистическая, 10
19.	Тупаковская бибилиотека	453622, д.Тупаково, ул.Хисматуллина, 53
20.	Ташбулатовская сельская модельная библиотека	453612, с.Ташбулатово, ул.Центральная, 16
21.	Геологоразведочная библиотека	453613, д.Геологоразведка, ул.Строителей, 1
22.	Уральская сельская библиотека	453605, с.Целинный, ул.Ленина, 11
23.	Альмухаметовская библиотека	453605, д.Альмухаметово, ул.Молодежная, 10
24.	Абдряшевская библиотека	453605, д.Верхнее Абдряшево, ул.Школьная, 5
25.	Библиотека ст.Альмухаметово	453605, д.ст.Альмухаметово, ул.Ленина, 15
26.	Халиловская сельская библиотека	453606, с.Халилово, ул.Советская, 2
27.	Абдульмамбетовская библиотека	453606, д.Махмутово, ул.Дружбы, 18
28.	Хамитовская сельская библиотека	453627, с.Хамитово, ул.Сагадатова, 24
29.	Янгельская сельская библиотека	453623, с.Янгельское, ул.Стадионная, 14
30.	Атавдинская сельская библиотека	453623, д.Атавды, ул.Школьная, 1

1.12 Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.14.В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, предусмотренных действующими федеральными законами, законами Республики Башкортостан, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в сфере культуры.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются удовлетворение информационных, культурных и образовательных потребностей пользователей

2.3.1. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- Обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования,

социального положения, политических убеждений, отношения к религии на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

- Создание условий для всеобщей доступности к информационным ресурсам и культурным ценностям, сосредоточенных в фондах Учреждения.

2.4. Основные функции Учреждения.

2.4.1. Библиотечное обслуживание населения муниципального района Абзелиловский район:

- Порядок взаимодействия Учреждения с пользователями библиотек определяется локально-нормативным актом согласованного с Отделом культуры.

2.4.2. Комплектование библиотечных фондов, включая:

- изучение читательского спроса;
- формирование сводного заказа на литературу и подписные издания;
- осуществление закупок изданий, периодических изданий приобретая их за безналичный расчёт;
- изготовление копий документов (электронных, печатных, микроформ);
- систематизация, каталогизация, индивидуальный и суммарный учёт, техническая обработка документов, распределение их по библиотекам;
- ведение финансового учёта, отчётности и документации;
- создание и ведение сводного (электронного каталога), автоматизированных баз данных и других поисковых систем.

2.4.3. Сохранность документального фонда путём правильного учёта и безопасного хранения, систематического контроля за хранением документов:

- переплётных и реставрационных работ;
- применение системы компенсаций к пользователям, нарушающим Правила пользования библиотеками, в т. ч. за порчу и утерю книг.

2.4.4. Методическое обеспечение деятельности Учреждения: выезды в сельские библиотеки, консультации, семинары, социологические исследования, статистические наблюдения, изучение и обобщение передового опыта, разработка методических материалов, библиографических пособий, семинаров-тренингов для библиотекарей по освоению новых библиотечных технологий.

2.4.5. Организация внестационарного обслуживания населения муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

2.4.6. Ведение учёта и предоставление государственной статистической отчётности о деятельности Учреждения.

2.5. Для выполнения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.5.1. Комплектование и сохранение библиотечных фондов.

2.5.2. Библиографическая обработка документов, организация каталогов, сохранение и безопасность фонда документов.

2.5.3. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей и их комфортное пребывание в библиотеках.

2.5.4. Краеведческая деятельность, в том числе по сохранению нематериального культурного наследия в области традиционной народной культуры муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

2.5.5. Культурно - просветительская деятельность.

2.5.6. Методическая и издательская деятельность.

2.5.7. Деятельность по созданию баз данных и информационных ресурсов.

2.5.8. Деятельность по обслуживанию пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.5.9. Библиотечно-информационные услуги, предоставляются Учреждением бесплатно. Пользователи библиотек имеют право бесплатно получать в любом

структурном подразделении Учреждения:

- информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать документы или их копии из других библиотек.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско- краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально- педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно- эстетической направленности;

2.7. Доходы Учреждения от внебюджетной деятельности поступают на лицевой счет Учреждения и используются Учреждением в соответствии с положением «О внебюджетных средствах». Доходы, полученные Библиотекой от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение. Имущество, приобретенное Библиотекой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в его самостоятельное распоряжение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.8. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

2.8.1. Информационно-библиотечные услуги:

2.8.1.1. Выполнение запросов и предоставление документов:

– составление тематических списков документов по традиционным (карточным и печатным каталогам);
– предоставление документов по тематическому запросу;
– поиск информации с подключением компьютера.

2.8.1.2.Редактирование текста в электронном виде.

2.8.2. Сервисные услуги:

Ксерокопирование с возмещением затрат на услугу:

– документов (черно-белая печать);
– фонированных снимков (документов).

2.8.3. Сканирование.

2.8.4. Запись информации на внешний носитель пользователя.

2.8.5. Распечатка текста:

– на черно-белом принтере;
– на цветном принтере.

2.8.6. Предоставление времени для самостоятельной работы на компьютере.

2.8.7. Запись текстов отдельных документов из справочно-правовых систем на внешний носитель пользователя.

2.8.8. Составление рекламных буклетов.

2.8.9. Набор рекламных объявлений и объявлений с графическим изображением.

2.8.10. Отправка электронной почты.

2.8.11. Дизайн и изготовление Дипломов, Почётных грамот, Благодарственных писем, именных открыток, календарей формата А4.

2.8.12. Прочие услуги.

2.9. Прочие доходы от платных услуг:

- доходы по договорам безвозмездного оказания услуг (эксплуатационных, коммунальных, административно-хозяйственных);
- доходы за сданную макулатуру;
- аренда помещения;
- доходы от безвозмездного поступления:
- благотворительная помощь от юридических и физических лиц (книги в дар); гранты (безвозмездная помощь) для поддержки культуры в РФ.

2.10. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами его основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по исполнению муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Абзелиловский район и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3 Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Решением Совета муниципального района Абзелиловский район от 29.03.2012 года № 441 «Об утверждении Порядка оформления прав пользования муниципальным имуществом муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и Методики определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан».

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, местного бюджета если иное не установлено законодательством.

3.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласования с Отделом культуры и Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные 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 отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем.

3.6.Учреждение без согласования собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Отделом культуры и Учредителем.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

-имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

-средства бюджета Республики Башкортостан и местного бюджета;

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-доходы от приносящей доход деятельности;

-другие не запрещенные законом поступления.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

-эффективно использовать имущество;

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и уполномоченные им органы в установленном законодательством порядке.

3.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Абзелиловский район.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

3.15. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

3.16. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет определённую настоящим Уставом деятельность в соответствии законодательством

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

-заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;

-привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

-приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представлять Отделу культуры расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

-нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

-обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником Отдела культуры, по согласованию с Учредителем. Директор Учреждения подотчетен Учредителю и Уполномоченному органу. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Уполномоченным органом трудового договора.

5.3. Директор Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

5.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям филиалов и структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.5.1. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о филиале и структурных подразделениях;

-заключает договор со специализированными организациями по осуществлению оперативного бухгалтерского учета результатов своей деятельности, ведения статистической и бухгалтерской отчетности и по иным видам деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Администрации муниципального района Абзелиловский район.

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

является истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.5.2. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности Учреждения;

планирует и организует работу Учреждения в целом и осуществляет контроль за ходом и результатами деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

-организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

утверждает графики работы и нагрузку работников;

организует обеспечение охраны жизни и здоровья посетителей и работников;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

организует делопроизводство;

устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения и прилегающей территории;

проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

распределяет обязанности между работниками Учреждения;

привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.5.3. Директор Учреждения обязан:

проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

-обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Библиотекой;

обеспечивать согласование с Отделом культуры и Учредителем создания и прекращение деятельности функциональных отделов Учреждения, открытие и закрытие структурных подразделений;

обеспечивать согласование с Отделом культуры и Учредителем распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

обеспечивать согласование с Отделом культуры и Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

выполнять иные обязанности, установленные действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.5.4. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.6. В целях учета мнения работников могут создаваться:

-Совет трудового коллектива;

Совет трудового коллектива создается на основании коллективного договора и руководствуется в своей деятельности Положением о Совете.

5.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения.

5.7.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения.

5.7.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.7.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

5.7.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

5.7.5. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаются большинством голосов в две трети.

5.7.6. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения на основании доверенности выданным руководителем Учреждения, по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с пунктом 5.7.1. Устава.

5.8. Работник Учреждения имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.8.1. Работник Учреждения обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– быть всегда внимательными к посетителям и членам коллектива;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

– содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок ранения материальных ценностей и документов;

– - бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в распоряжении Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в распоряжении Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.8.3. Ответственность работника Учреждения:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

– за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

– за виновное причинение Библиотеке ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную

– ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан или суда.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации культуры, находящейся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемым Администрацией муниципального района Абзелиловский район.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании разрешительных документов, выданных этому Библиотеке до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития системы культуры в соответствии с Уставом Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждения прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в порядке, установленном её Уставом. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения, администрации и структурных подразделений Учреждения в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Уставом.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение к Уставу Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за учреждением на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование объекта (Имущества)	Данные об имуществе				
		Местонахождение объекта, адрес	Единица измерения	Балансовая стоимость, тыс.руб.	Год постройки	Остаточн.стоимость
1	2	3	4	5	6	8
1	Здание Центральной районной библиотеки	453620, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, село Аскарово, улица Ленина, дом 8	руб.	6 830 775,00	1982	1 336 280,21
2	Памятник Книга	453620, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, село Аскарово, улица Ленина, дом 8	руб.	60 000,00	-	0,00
3	Забор Центральной районной библиотеки	453620, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, село Аскарово, улица Ленина, дом 8	руб.	382 150,00	-	361 980,93
4	Здание Казмашевской библиотеки	453625, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, деревня Казмашево, улица Шагигали Ишбулатова, дом 34.	руб.	36 958,76	1950	0,00
5	Здание Утягановской библиотеки	453625, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, деревня Утяганово улица Молодежная, дом 16.	руб.	10 702,88	-	0,00
6	Здание Тепяновской библиотеки	453605, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, деревня Тепяново	руб.	25 141,50	1973	0,00
7	Здание Хамитовской библиотеки	453605, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, село Хамитово, улица Сагадатова, дом 20.	руб.	294 309,57	1987	17 740,24

Главный бухгалтер: **Ф.Г.Сатлыкова**

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
17 листа(ов)
«01» 09 2020 г.