

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное учреждение культуры "Петровская межпоселенческая центральная библиотека", (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, создано путем изменения типа Районного муниципального учреждения культуры "Петровская межпоселенческая центральная библиотека" в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений», с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от «20» сентября года №816 и действует на основании законодательства Российской Федерации, Министерства культуры Ставропольского края, стандарта «Качества предоставления бюджетных услуг в области культуры и искусства на территории Петровского муниципального района Ставропольского края» от 13.04.2007 г № 10, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Петровского муниципального района Ставропольского края. Устав Учреждения, в дальнейшем именуемый – Устав, утвержден в новой редакции постановлением главы администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Районное муниципальное учреждение культуры "Петровская межпоселенческая центральная библиотека" переименовано из государственного учреждения культуры "Петровская Централизованная библиотечная система" в связи с безвозмездной передачей имущества из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Петровского муниципального района Ставропольского края на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 19 апреля 2006 года №125-рп "О безвозмездной передаче государственных учреждений (централизованных библиотечных систем) из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных районов Ставропольского края".

Государственное учреждение культуры "Петровская Централизованная библиотечная система" являлось государственным учреждением культуры, созданным в соответствии с распоряжением Комитета по управлению государственным имуществом Петровской районной государственной администрации № 24 от 04 августа 1997г. и приказом отдела культуры Петровской районной государственной администрации № 47 от 12 августа 1997г.

Районное муниципальное учреждение культуры "Петровская межпоселенческая центральная библиотека" является правопреемником Государственного учреждения культуры "Петровская Централизованная библиотечная система".

1.3. Полное официальное название Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение культуры "Петровская межпоселенческая центральная библиотека".

Сокращенное: МКУК ПМЦБ.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Юридический адрес Учреждения:
356530 Ставропольский край
Петровский район
г.Светлоград ,пл. 50 лет Октября, 10

1.5. Учреждение имеет в своем составе филиалы по адресу:

Гофицкий филиал №2
356524 Ставропольский край
Петровский район
с.Гофицкое, ул.Советская,65

Городская детская библиотека филиал №3
356537 Ставропольский край
Петровский район г.
Светлоград, пл. Выставочная,38

Городской филиал №4
356530 Ставропольский край
Петровский район
г.Светлоград, ул.Калинина,391

Городской филиал №6
356535 Ставропольский край,
Петровский район
г.Светлоград , ул . Кисличанская,241

Городской филиал №7
356530 Ставропольский край ,
Петровский район
г.Светлоград, ул. Горная, 10 Н

Кугутский филиал №8
356511 Ставропольский край
Петровский район
с.Кугуты ул.Железнодорожная,67

Константиновский филиал №9
356500 Ставропольский край
Петровский район
с.Константиновское ул.Ледовского,2

Швединский филиал № 10
356518 Ставропольский край
Петровский район

с.Шведино , ул. Ленина,24

Николино-Балковский филиал № 11

356517 Ставропольский край
Петровский район
с.Николина-Балка ул.Шоссейная,30

Рогато-Балковский филиал № 12

356522 Ставропольский край
Петровский район
с.Рогатая Балка ул.Первомайская,75

Ореховский филиал № 13

356525 Ставропольский край
Петровский район
с. Ореховка, ул. Южная, 2"В"

Высоцкий филиал № 14

356526 Ставропольский край
Петровский район
с.Высоцкое, ул. Советская, 12

Просьянский филиал № 15

356527 Ставропольский край
Петровский район
с.Просьянка, ул. Мира,58

Дон-Балковский филиал № 16

356521 Ставропольский край
Петровский район
с.Донская Балка , ул. Ленина, 106

Благодатненский филиал № 17

356503 Ставропольский край
Петровский район
с.Благодатное ул.Советская, 1

Прикалаусский филиал № 18

356535 Ставропольский край
Петровский район
пос.Прикалаусский ул. Почтовая,2

Шангалинский филиал № 19

356506 Ставропольский край
Петровский район
с.Шангала, ул. 60 лет Октября,33 «А»

Сухо-Буйволинский филиал № 20

356523 Ставропольский край
Петровский район
с. Сухая Буйвола, ул.Красная,9

Солено-Озерский филиал № 2 1

356520 Ставропольский край
Петровский район
х.Соленое Озеро , ул.Курортная,18 «Б»

Городской филиал №22

356534 Ставропольский край
Петровский район
г.Светлоград, ул.Садовая, 137

Городской филиал №23

356537 Ставропольский край Петровский район
г.Светлоград, пл.Выставочная,36

1.6. Петровская межпоселенческая центральная библиотека является головной библиотекой, объединяет и координирует деятельность библиотек-филиалов.

1.7. Методико-библиографический отдел Учреждения обеспечивает единое организационно-методическое, библиотечно-библиографическое и информационное руководство структурными подразделениями Учреждения.

1.8. Комплектование библиотечных фондов производится централизованно. Отдел комплектования и обработки Учреждения производит закупку, обработку, классификацию документов, зафиксированных на разных носителях информации (рукописные, печатные, аудио-, видеодокументы, машиночитаемые документы, документы на микроносителях и др.) для всех структурных подразделений Учреждения.

1.9. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Положения о филиалах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива Учреждения. Филиалы Учреждения должны быть указаны в Уставе Учреждения.

1.10. Учреждение может создавать филиалы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Устава Петровского муниципального района Ставропольского края. Филиалы Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.11. Учредителем Учреждения является администрация Петровского муниципального района (далее – Учредитель) Ставропольского края.

1.12. Учреждение находится в ведении министерства культуры Ставропольского края, является муниципальным казенным учреждением

культуры администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и участвует в выполнении полномочий Учредителя в соответствии с решениями Учредителя Учреждения. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом.

1.13. Собственником имущества Учреждения является Петровский муниципальный район Ставропольского края (далее – Собственник). Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края (далее - Отдел имущественных и земельных отношений).

1.14. Тип Учреждения – учреждение культуры. Вид Учреждения – библиотека.

1.15. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в Федеральном казначействе или финансовом органе муниципального образования, печать со своим полным наименованием, индивидуальным номером налогоплательщика, другие печати, штампы, бланки, фирменную символику. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с Федеральными законами.

1.16. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ, и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.17. Регистрация Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законодательством порядке.

1.18. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

1.19. Учреждение может вступать в библиотечные, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями библиотечных работников.

1.20. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным,

информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Учреждения является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Петровского муниципального района. Учреждение является ресурсным центром.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам Учреждения.

2.3. Задачами Учреждения являются:

2.3.1. Осуществление государственной и муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения Петровского муниципального района, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

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

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

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

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

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

2.3.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в портативные и глобальные информационные сети.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами министерства культуры и Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в сфере библиотечного дела.

2.5 Основным видом деятельности является организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания населения. Он

в себя включает:

2.5.1. Предоставление пользователям доступа к библиотечным фондам и базам данных;

2.5.2. Выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотеки;

2.5.3. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов;

2.5.4. Оказание пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.5.5. Организация работы клубов и объединений по интересам, проведение мероприятий в рамках уставной деятельности;

2.5.6. Формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;

2.5.7. Создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.5.8. Организационно-методическое обеспечение развития библиотек-филиалов.

2.5.9. Реставрация документов и книг.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.5. настоящего Устава основным видом деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6.1 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения (п. 2.5.), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение предлагает дополнительные библиотечные и сервисные услуги, которые, в соответствии с действующим законодательством, оказываются на платной основе:

- составление, редактирование и индексирование библиографических списков по сложным тематическим запросам (в т.ч. к дипломным работам, диссертациям и т.д.);

- самостоятельная работа пользователя на компьютере Учреждения;

- проведение информационно-массовых мероприятий (как в читальном зале библиотеки, так и выездных);

- набор, распечатка, запись материалов, принадлежащих заказчику, на различные носители и в различных форматах;

- подготовка и изготовление полиграфической продукции, переплетные работы, ламинирование, ксерокопирование документов и т.д.

2.8. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется

законодательством Российской Федерации и законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от деятельности приносящей доход, поступают в бюджет Петровского муниципального района.

III. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением, в целях обеспечения его деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество в оперативное управление. Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Петровского муниципального района.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

3.2. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

3.3. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством по разрешению отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не рассматривается на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества) в процессе использования;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за ним имуществом, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при расчёте стоимости хоздоговорных работ и услуг. При этом имущество, вновь приобретённое за счёт средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. На основании сметы расходов списанное имущество (в том числе с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

3.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему по смете.

3.7. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается в реестре муниципального имущества Петровского муниципального района.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений в соответствии с действующим законодательством.

IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии со ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, финансируется из местного бюджета.

4.2. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Петровского муниципального района и настоящим Уставом.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных отделом культуры администрации Петровского муниципального района Ставропольского края на очередной финансовый год. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном отделом культуры администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

4.4. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных

обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом.

4.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов исключительно через лицевые счета, которые ведутся органами казначейства.

4.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края.

4.8. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

4.9. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также утверждает штатное расписание и тарификационный список по согласованию с отделом культуры администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в соответствии с новыми системами оплаты труда.

4.10. Учреждение вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры только с предварительного согласия Учредителя. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано применять положения Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством

Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

4.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.12. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением, в пределах, закрепленных за ним Учредителем средств.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

5.2.1. Утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Отделом имущественных и земельных отношений.

5.2.2. Обеспечение Учреждения оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие библиотечного дела района; реализации федеральной, региональной и местной программ развития культуры.

5.2.3. Решение открытия филиалов Учреждения.

5.2.4. Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.5. Контроль целевого использования Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использование по назначению и сохранность закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется также налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и актами Российской Федерации, иными нормативными актами Петровского муниципального района и настоящим Уставом.

5.2.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Петровского муниципального района и настоящим Уставом.

5.3. Учредитель в установленном порядке может передавать (делегировать) функции и полномочия Учредителя Учреждения Отделу

культуры, на которого возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (в сфере управления).

5.4. Отдел культуры является для Учреждения главным распорядителем средств муниципального бюджета, доводит лимиты бюджетных обязательств.

5.5. Отношения Отдела культуры и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и Договором между ними в случае его заключения. Договор между Отделом культуры и Учреждением определяет взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования деятельности Учреждения Отделом культуры, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов.

5.6. К компетенции Отдела культуры относится:

5.6.1. Осуществление анализа состояния библиотечного дела в районе, тенденции его развития и прогнозирования перспектив, направленных на защиту библиотечного дела.

5.6.2. Прием на работу и увольнение в установленном порядке директора Учреждения, по согласованию с Учредителем, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Учреждения.

5.6.3. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр в рамках муниципального задания.

5.6.4. Получение от Учреждения информации о его деятельности для ведения Учредителем аналитической работы, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

5.6.5. Проведение аттестаций руководителя Учреждения и его заместителей.

5.6.6. Согласование штатного расписания, структуры, сметы Учреждения.

5.6.7. Осуществление проведения документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.7. Полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений.

К его компетенции относится:

5.7.1. Согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений в части имущества Учреждения.

5.7.2. Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления.

5.7.3. Принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности.

5.7.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района.

5.8. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.9. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Профсоюзный комитет Учреждения, Совет Учреждения, директор Учреждения.

5.10. Трудовой коллектив Учреждения осуществляет руководство его деятельностью. Трудовой коллектив Учреждения состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основании трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием всех членов коллектива.

5.11. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Учреждения;
- принимать основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств,
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- регулировать в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенную законом;
- определять численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения;
- избирать полномочных представителей для разрешения трудовых споров;
- давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них;
- избирать Совет трудового коллектива и заслушивать отчет о его деятельности.

5.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности.

5.13. Профсоюзный комитет Учреждения является одним из органов самоуправления в Учреждении.

5.13.1. Общее собрание выбирает из своего состава 5 членов в Профсоюзный комитет. Срок полномочий Профсоюзного комитета 4 года. Один раз в четыре года созывается собрание для выборов (перевыборов) Профсоюзного комитета.

5.13.2. На своем заседании члены Профсоюзного комитета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя Профсоюзного комитета, в случае его переизбрания не может превышать четырех лет.

5.13.3. Профсоюзный комитет Учреждения:

- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- намечает меры, способствующие соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;
- согласовывает Положения (локальные акты) Учреждения.

5.13.4. Члены Профсоюзного комитета работают на безвозмездной основе. Заседания Профсоюзного комитета созывается его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Профсоюзного комитета может созываться также по требованию не менее половины членов Профсоюзного комитета.

5.13.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседаниях Профсоюзного комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Профсоюзного комитета коллектива, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

5.13.6. Руководитель Учреждения вправе приостановить решения Профсоюзного комитета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.14. Совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

В состав Совета входят: директор Учреждения, его заместители, заведующие подразделениями Учреждения.

5.15. Совет Учреждения:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава Учреждения;
- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

5.16. Порядок организации деятельности Совета Учреждения:

5.16.1. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости. Повестка дня заседания Совета

Учреждения формируется по инициативе директора и членов Совета.

5.16.2. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

5.16.3. Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь Совета Учреждения избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один год.

5.16.4. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы заседаний Совета Учреждения хранятся в делах Учреждения.

5.17. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

5.18. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.

5.19. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом управления Учреждения. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Отделом культуры по согласованию с Учредителем. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Отделом культуры.

Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.20. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, правовыми актами Петровского муниципального района к компетенции Учредителя Учреждения.

5.21. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.22. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения в государственных органах и органах местного самоуправления, в организациях, учреждениях;

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру, смету и штатное расписание Учреждения по согласованию с Отделом культуры, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения (локальные акты) Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Светлогорода Петровского района,

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

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры в письменном виде, самостоятельно определяет численность, квалификационный состав сотрудников, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью работников библиотек, в том числе путём посещения библиотек, мероприятий, изучения отчетных документов;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- представляет Общему собранию трудового коллектива Учреждения для принятия проекты Устава Учреждения, направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады;

- утверждает по согласованию размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения, иных выплат стимулирующего характера;

- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.23. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления

имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, настоящим Уставом, заключение договоров, предусматривающих пользование в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

м) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

о) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

п) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя;

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

с) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Петровского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Директор Учреждения несёт полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» и должностной инструкцией.

5.24. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Профсоюзного комитета и Совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с

решением Совета Учреждения вопрос решается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Совета Учреждения, Профсоюзного комитета, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами Учреждения, издаваемыми директором Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Петровского муниципального района, Устав Учреждения, иные локальные акты Учреждения.

5.25. Споры, возникающие между органами управления Учреждения, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры и др.).

VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством, действующим в Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с "Коллективным договором МКУК «Петровская межпоселенческая центральная библиотека»" и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Петровского муниципального района.

6.5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой установлен законодательством Российской Федерации.

VII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.

7.2 Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным

лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3 Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.4 Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.5. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

VIII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- Устав;
- Приказы директора Учреждения;
- Должностные инструкции работников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Трудовые договоры с работниками Учреждения;
- Инструкции по технике безопасности и охране труда;
- Протоколы решений собраний трудового коллектива;
- Протоколы собраний оценочной комиссии;
- Решение трудового коллектива об образовании комиссии по трудовым спорам;
- Положение о Совете Учреждения;
- Решения Совета Учреждения;
- Положение об оплате труда;
- Положение о стимулирующих выплатах;
- Положения о структурных подразделениях (филиалах);
- Положение о платных услугах.

8.2. Иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законами министерства культуры и Правительства Ставропольского края, правовыми актами администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и настоящим Уставом.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации, законам министерства культуры, Правительства Ставропольского края, правовым актам администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

8.4. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского муниципального района, настоящим Уставом.

8.5. Внесение изменений и дополнений в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского муниципального района, настоящим Уставом, по решению Учредителя или по решению суда.

9.2. Изменение типа Учреждения как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законодательством Правительства Ставропольского края, правовыми актами Петровского муниципального района.

9.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;
- по решению судебных органов.

9.5. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются в архивный фонд в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Петровского муниципального района.

Настоящий Устав принят
общим собранием
трудового коллектива
«21» октября 2011г.

**Всего прошито,
пронумеровано,
скреплено печатью
21 (Двадцать один) лист.**

**Управляющий делами
администрации
Петровского
муниципального района
Ставропольского края**



В.В.Редькин