

Утверждаю

Глава Администрации

муниципального района 002895 в новой редакции

Белебеевский район Республика Башкортостан

Учредительный документ юридического лица  
внесен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 26.11.2024 за ГРН 2240200812916

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
А.С. Салимов  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
2024 г.

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



## УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры  
«Центральная межпоселенческая библиотека»  
муниципального района Белебеевский район  
Республики Башкортостан

г. Белебей 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на основании Постановления Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 28 мая 2010 года №33 «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Центральная библиотека» городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан», переименовано на основании Постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 08 октября 2015 года № 2049 «О приеме муниципального автономного учреждения культуры «Центральная библиотека» городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и имущества в собственность муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан».

На основании Постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 27 октября 2017 года №1463 «О внесении изменений в уставы муниципальных учреждений» в структуру Учреждения внесены изменения (п.1.4).

На основании Постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 29 октября 2018г. № 1240 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 01.10.2018г № 1102 «Об организации работы по приведению сети учреждений культуры муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в соответствие с действующими нормами и нормативами обеспеченности населения услугами организаций культуры» в структуру Учреждения внесены изменения (п.1.4).

На основании Постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 11 марта 2019 года № 298 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 01.10.2018 г. № 1102 «Об организации работы по приведению сети учреждений культуры муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в соответствие с действующими нормами и нормативами обеспеченности населения услугами организаций культуры» в структуру Учреждения внесены изменения (п.1.4).

На основании Постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 31.05.2022 г. № 430 «О внесении изменений в Устав Муниципального автономного учреждения

культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан» от 22.12.2021 № 1160 «Об изъятии недвижимого, движимого имущества из оперативного управления и прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в структуру Учреждения внесены изменения (п.1.4).

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.3. Организационно - правовая форма Учреждения: некоммерческая организация - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: автономное учреждение.

Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное автономное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, улица им МГ Амирова, д.13.

Фактический адрес Учреждения: 452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, улица им МГ Амирова, д.13.

Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

№ п/п	Полное наименование	Сокращенное наименование	Адрес
1.	Центральная библиотека (с функциональными отделами) Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, улица им МГ Амирова, д.13
2.	Центральная детская библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул. Красная, д.134
3.	Поселенческая библиотека №1 Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная	-	452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул.

	межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан		Красноармейская, д.156
4.	Поселенческая библиотека №2 Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул. Красная, д.138
5.	Поселенческая библиотека №3 с детским отделением Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул. Советская, д.27а
6.	Приютовская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452017, Республика Башкортостан, Белебеевский район, р.п. Приютово, ул. Первомайская, 8а
7.	Приютовская детская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452017, Республика Башкортостан, Белебеевский район, р.п. Приютово, ул. Бульвар Мира, д.5
8.	Аксаковская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452020, Республика Башкортостан, Белебеевский район, с. Аксаково, ул. Первомайская, д. 2а;
9.	Глуховская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального	-	452013, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Санатория «Глуховского», ул.

	района Белебеевский район Республики Башкортостан		Школьная, д.1
10.	Донская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452038, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, д. Пахарь, ул. Школьная, д.1а
11.	Ермолкинская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452022, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Ермолкино, ул. Ленина, д.29а
12.	Знаменская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452032, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Знаменка, ул. Заводская, д.20
13.	Алексеевская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452025, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Алексеевка, ул. Школьная, д.15
14.	Максим-Горьковская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452014 Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, Центральная усадьба совхоза им. Максима Горького, ул. Садовая, д.3
15.	Малиновская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	Республика Башкортостан, 452021 Белебеевский р-н, д. Малиновка, ул. Школьная, д.4

16.	Метевбашевская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452035, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Метевбаш, ул. Школьная, д. 56 а
17.	Надеждинская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452020, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Надеждино, ул. Интернациональная, д.2
18.	Старосеменкинская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452034, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Старосеменкино, ул. Школьная, д.28
19.	Слакбашевская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452016, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Слакбаш, ул. Иванова, д.58
20.	Тузлукушевская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452036, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Тузлукуш, ул. Чапаева, д.1а
21.	Усень-Ивановская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452033, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Усень-Ивановское, ул. Комсомольская, д.72
22.	Шаровская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры	-	452030, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с.

	«Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан		Шаровка, ул. Школьная, д.3
23.	Анновская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452027, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Анновка, ул. Советская, д.15
24.	Баженовская поселенческая библиотека Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	-	452031, Республика Башкортостан, Белебеевский р-н, с. Баженово, ул. Административная, д.5

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - муниципальное образование) осуществляет Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация муниципального образования), в дальнейшем именуемый Учредитель.

Муниципальное казенное учреждение Управление социального развития муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Управление социального развития) осуществляет организационно - методическое сопровождение Учреждения, контроль за выполнением муниципального задания Учредителя, координацию деятельности Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем, в пределах своей компетенции.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.8. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением

недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Муниципальное образование не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования.

1.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

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

1.11.1. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11.2. Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания, определяются Учредителем.

1.12. Кроме муниципального задания и обязательств 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.

Учреждение вправе осуществлять отдельные виды 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.

1.13. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией муниципального образования, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.14. В Учреждении не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) и осуществление их деятельности.

1.15. Учреждение может получить общественную аккредитацию в российских, иностранных и международных творческих, научных, общественных и иных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства со стороны Учредителя.

1.16. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях организации досуга и приобщения жителей муниципального образования к ценностям национальной и мировой культуры, на культурную, научную и образовательную деятельность, а также на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. удовлетворение информационных, культурно-просветительских и образовательных потребностей населения;

2.2.2. обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на свободный доступ к культурным ценностям, на поиск и получение информации;

2.2.3. создание условий для пользования культурными ценностями и свободного духовного развития граждан.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания и предоставление информационно - библиотечных услуг населению Белебеевского района и города Белебея, в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

2.4. Для осуществления поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- Издательская деятельность;
- Брошюровочно - переплетная и отделочная деятельность;
- Сдача внаем собственного нежилого недвижимого имущества;
- Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

- Деятельность по изучению общественного мнения;
- Рекламная деятельность;
- Предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- Деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;

- Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки;

- Прочая зрелищно - развлекательная деятельность, не включенная в другие группировки;

- Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений, не включенная в другие группировки;

- Копирование звукозаписей;

- Копирование видеозаписей;

- Копирование машинных носителей информации;

- Предоставление туристических экскурсионных услуг;

- Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;

- Предоставление прочих деловых услуг.

2.5. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством, регулирующим данную деятельность.

2.7. Учреждение может оказывать дополнительные библиотечные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими библиотечными и федеральными государственными стандартами, а также культурно-досуговые мероприятия и иные дополнительные услуги, если они соответствуют уставным целям.

2.8. Доходы от платных дополнительных библиотечных услуг, культурно-досуговых мероприятий и иных дополнительных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения уставных целей.

2.9. Учредитель Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением платных дополнительных библиотечных услуг, культурно-досуговых мероприятий и иных дополнительных услуг.

2.10. Учреждение обязано получить лицензии (разрешения) на те виды платных услуг, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Платные дополнительные библиотечные услуги не могут быть оказаны вместо библиотечных услуг, финансовое обеспечение, которых осуществляет Учредитель в виде субсидий из бюджета муниципального образования и иных не запрещенных федеральными законами источников.

В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет муниципального образования.

Учреждение вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суде.

2.12. Вопросы, касающиеся платных дополнительных библиотечных услуг, культурно-досуговых мероприятий и иных дополнительных услуг, регламентируются локальными актами Учреждения.

2.12.1. Положение о платных дополнительных библиотечных услугах, культурно-досуговых мероприятиях и иных дополнительных услугах, должностные инструкции для работников, принимающих участие в оказании таких услуг, формы договоров с работниками и получателями платных услуг, соглашения со сторонними организациями разрабатываются Учреждением и принимаются методическим советом Учреждения;

2.12.2. Сметы доходов и расходов по каждому виду платных дополнительных библиотечных услуг, культурно-досуговых мероприятий и иных дополнительных услуг составляются и утверждаются в установленном порядке;

2.12.3. Приказы об организации платных дополнительных библиотечных услуг, культурно-досуговых мероприятий и иных дополнительных услуг с указанием работников Учреждения и (или) сторонних организаций, участвующих в оказании конкретного вида платных услуг, издаются руководителем Учреждения.

2.13. Учреждение имеет право за рамками основных библиотечных программ и государственных библиотечных стандартов оказывать следующие платные дополнительные библиотечные услуги, культурно-досуговые мероприятия и иные дополнительные услуги:

2.13.1. Сервисные услуги:

- Доставка книг на дом или рабочее место;
- Набор текста на компьютере;
- Предоставление компьютера для самостоятельной работы;
- Предоставление электронной почты;
- Открытие собственного электронного ящика;
- Иноязычные переводы;
- Переплет листовых материалов;

#### 2.13.2. Библиотечно-информационные услуги:

- Выполнение библиографических справок;
- Выполнение сложных тематических справок с использованием нетрадиционных носителей и источников информации: CD-ROM, Интернет;
- Формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;
- Поиск информации в Интернет сотрудником библиотеки;
- Систематизация литературы и присвоение авторского знака;
- Уточнение библиографических сведений в списках литературы к курсовым, дипломным и научным работам;
- Подготовка дайджеста периодики;
- Проведение обзоров литературы;
- Договор с организациями на абонентское справочно-библиографическое и информационное обслуживание;
- Подготовка и проведение по заказам потребителей дней информации, дней специалиста;
- Проведение на базе библиотеки мероприятий с предоставлением библиотечных и информационных услуг;

#### 2.13.3. Выездные формы обслуживания:

- Выставки:
- с обзором
- без обзора;
- Проведение семинаров и лекций по различной тематике;
- Проведение тематических вечеров;

#### 2.13.4. Издательско-полиграфические услуги:

- Ксерокопирование документов;
- Сканирование текста;
- Распечатка информации на лазерном принтере;
- Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ;
- Редактирование текста пользователя;
- Составление, написание текстов буклетов, афиш, приглашений и прочих информационных материалов;
- Макетирование (составление макетов бланков, поздравлений, буклетов, визиток и пр.);

#### 2.13.5. Консультационно-образовательные, культурно-массовые услуги:

- Консультация сотрудника по работе на компьютере, в текстовом редакторе, правовых базах и пр.;
- Обучение основам работы на ПК и поиска в базах данных;

- Организация лекториев, кружков, курсов, консультационных пунктов, студий, школ при библиотеках;

- Организация и проведение методических и образовательных мероприятий для библиотек других систем и ведомств;

- Проведение мастер-класса, семинара-тренинга, семинара;

- Разработка сценария по запросам предприятий и организаций;

- Проведение литературных вечеров и праздников;

2.13.6. Абонементное обслуживание:

- Платный абонемент;

- Ночной абонемент;

- Пресс-абонемент;

2.13.7. Рекламные, посреднические услуги:

- Продажа имеющихся сценариев и неиспользуемой литературы после списания;

- Предоставление площадей библиотеки под внешнюю и внутреннюю рекламу (без ущерба основной деятельности);

- Предоставление площадей библиотеки для организации совместной деятельности, расширяющей рамки деятельности библиотек;

- Раздача и рассылка рекламных материалов;

- Проведение рекламных мероприятий.

2.13.4. иные виды услуг по запросам населения.

2.13.5. иные платные дополнительные библиотечные услуги, не противоречащие законодательству и муниципальным правовым актам.

2.14. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации для оказания платных услуг, а также имеющих лицензии на образовательную деятельность, платных дополнительных образовательных услуг.

2.15. Оплата дополнительных библиотечных услуг и иных дополнительных услуг производится по установленной форме в кредитных организациях. Сбор наличных денежных средств в Учреждении запрещается, за исключением применения контрольно-кассовой техники, согласно действующему законодательству.

2.16. При осуществлении отдельных видов деятельности, указанных в настоящем Уставе, Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, за исключением случаев установленных законодательством.

2.17. Учредитель вправе приостановить отдельные виды деятельности Учреждения, если они идут в ущерб библиотечному обслуживанию, финансовое обеспечение которого осуществляет Учредитель в виде субсидий из бюджета муниципального образования и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.18. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и

прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Компетенция Учредителя**

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

2) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

8) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

9) назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

10) созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения в десятидневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в десятидневный срок после его избрания;

11) определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

12) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

13) решение иных, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами, вопросов.

### **4. Органы управления Учреждения**

4.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, методический совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения.

4.2. Коллегиальные органы управления Учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Учреждением.

## **5. Наблюдательный совет Учреждения**

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пять) членов (не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов).

5.2. Состав Наблюдательного совета формируется на основании действующего законодательства.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

5.5.1. Руководитель Учреждения и его заместители. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса;

5.5.2. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность

отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

5.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

5.15. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения, проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется

Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.18. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.16 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

5.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.15 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.15 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.15 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.24. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель и другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.25. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.26. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

5.28. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.29. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.30. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть

представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.15 настоящего Устава.

5.31. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.32. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя автономного учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета.

## **6. Руководитель Учреждения**

6.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иным органам Учреждения. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю, Наблюдательному совету и методическому Совету Учреждения.

6.2. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем или уполномоченным Учредителем органом срочного трудового договора в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

Требования к квалификации руководителя Учреждения устанавливаются Единым квалификационным справочником должностей руководителей.

Руководитель Учреждения обязан иметь высшее профессиональное образование.

6.3. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории муниципального образования и за ее пределами, совершает сделки от его имени, представляет Наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчетность для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.4. Планирует, организует и контролирует библиотечную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.5. Назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, готовит предложения на

согласование с Администрацией муниципального образования по назначению специалистов Учреждения.

6.6. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

6.7. Несет ответственность за результаты деятельности Учреждения перед Учредителем и Управлением социального развития в пределах его компетенции и переданных полномочий.

6.8. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.9. Несет ответственность за ведение воинского учета, бронирование работников учреждения - граждан, пребывающих в запасе.

6.10. Несет ответственность за ведение учета и хранение архивных документов.

6.11. В установленном федеральными законами порядке определяет тарифы на выполнение работ, оказание услуг, относящихся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, и на иные виды деятельности, не установленные органами местного самоуправления муниципального образования.

6.12. Утверждает годовой план библиотечной деятельности Учреждения.

6.13. В установленном порядке обеспечивает обязательное ежегодное опубликование Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.14. Обеспечивает обязательное ведение бухгалтерского учета, представление бухгалтерской отчетности и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.15. Обеспечивает предоставление Учреждением информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.16. Обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

6.17. Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества библиотечного обслуживания в Учреждении.

6.18. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

6.19. Обеспечивает открытость и общедоступность информационных ресурсов, содержащих достоверную и актуальную информацию о деятельности Учреждения, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

Предоставление информации, ее размещение на официальных государственных и региональных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ведение этих сайтов осуществляются в порядке, установленном соответствующими уполномоченными государственными и республиканскими органами.

## **7. Общее собрание работников Учреждения**

7.1. Общее собрание работников Учреждения является органом общественного самоуправления в Учреждении, который включает в себя всех работников Учреждения.

7.2. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

1) образует орган общественной работы – Совет трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2) принимает коллективный договор;

3) заслушивает ежегодный отчет о выполнении коллективного договора;

4) определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает ее членов;

5) выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

6) принимает решение о забастовке и выборе органа, возглавляющего забастовку;

7) рассматривает предложения об изменении и дополнении локальных актов и других документов, регламентирующих организацию библиотечного процесса;

8) избирает представителей в Наблюдательный совет Учреждения от работников Учреждения;

9) утверждает положение о методическом совете Учреждения;

10) рассматривает предложения о внесении изменений в Устав Учреждения, разрабатывает и принимает Устав Учреждения в новой редакции и представляет в установленном порядке на утверждение Учредителю.

7.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух третей от общего числа работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь. Ход собрания протоколируется.

## 8. Методический совет Учреждения

8.1. Методический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов библиотечной и организационно-методической деятельности.

8.2. Методический совет Учреждения является коллегиальным совещательным органом Учреждения.

8.3. В состав методического совета Учреждения входят ведущий методист, главный библиограф, ведущие библиотекари. Председателем методического совета Учреждения является руководитель Учреждения.

8.4. Количественный и персональный состав методического совета Учреждения определяется в зависимости от объёма методической работы, штата и квалификации сотрудников, выполняющих её, и определяется общим собранием работников Учреждения.

8.5. Ежегодно один из библиотечных работников Учреждения избирается секретарем методического совета Учреждения.

8.6. На секретаря возлагается ответственность за своевременную подготовку заседаний методического совета Учреждения (информирование членов методического совета Учреждения о предстоящем заседании - не позднее, чем за 10 дней до обозначенного срока) и оформление протокола.

8.7. Полномочия методического совета Учреждения:

8.7.1. прогнозирует и определяет тенденции развития муниципальных библиотек муниципального образования

8.7.2. принимает программу развития Учреждения;

8.7.3. обсуждает годовой план работы Учреждения;

8.7.4. содействует привлечению финансовых ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

8.7.5. вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения и отдельных структурных подразделений;

8.7.6. согласовывает положения о платных дополнительных библиотечных услугах, культурно-досуговых мероприятиях и иных дополнительных услугах, должностные инструкции для работников, принимающих участие в оказании таких услуг, формы договоров с работниками и получателями платных услуг, соглашения со сторонними организациями;

8.7.7. организует работу по повышению квалификации библиотечных работников, развитию их творческих инициатив;

8.7.8. заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам года;

8.7.9. осуществляет анализ и дает оценку деятельности Учреждения;

8.7.10. координирует методическую деятельность, выработку единых решений и рекомендаций по ведущим направлениям деятельности Учреждения;

8.7.11. разрабатывает предложения по повышению эффективности и качества работы, совершенствованию организации и условий труда;

8.7.12. способствует повышению эффективности методической помощи библиотекам муниципального образования;

8.7.13. заслушивает и обсуждает отчёты о деятельности библиотек Учреждения, принимает решения о мероприятиях по оказанию им методической помощи.

8.7.14. анализирует и обобщает материалы исследований по различным направлениям деятельности Учреждения;

8.7.15. обсуждает годовые планы методической работы, планы командировок сотрудников библиотек по вопросам, связанным с оказанием методической помощи, планы выпуска методико-библиографических изданий.

8.8. Заседания методического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

8.9. Методический совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей библиотечных работников, и, если за него проголосовало более половины присутствующих членов. Решения методического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Члены методического совета Учреждения пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов.

8.10. Решения методического совета Учреждения, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

8.11. Все заседания протоколируются, протоколы хранятся в отделе инновационно-методической работы Учреждения.

8.12. К участию в заседаниях методического совета Учреждения могут привлекаться сотрудники структурных подразделений, принимавшие участие в подготовке обсуждаемых материалов, представители библиотек других систем и ведомств.

8.13. На заседания методического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций.

8.14. Методический совет Учреждения имеет право:

8.14.1. Осуществлять контроль за выполнением решений и рекомендаций методического совета Учреждения, внедрением их в практику работы учреждения;

8.14.2. Вносить поправки, изменения и дополнения в организационно-регламентирующие и технологические разработки, предлагаемые к обсуждению.

8.15. Вопросы, относящиеся к деятельности методического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о методическом совете Учреждения, принятом на общем собрании работников Учреждения.

## **9. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания**

9.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

9.2. Для выполнения уставных задач Учреждение в установленном порядке:

9.2.1. развивает библиотеки, библиотечные объединения;

9.2.2. формирует (комплектует) и обрабатывает (каталогизирует)

библиотечные фонды;

9.2.3. осуществляет ограничение на распространение документов, изданных иностранными агентами;

9.2.4. осуществляет проверку фонда на предмет наличия экстремистских материалов;

9.2.5. организует библиотечное (стационарное и внестационарное), библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек;

9.2.6. обеспечивает методическое развитие библиотек.

9.3. Учреждение свободно в выборе источников формирования фондов библиотек и достижении уставных целей.

9.4. Учреждение осуществляет организацию библиотечного, библиографического и информационного обслуживания по следующим направлениям:

9.4.1. библиотечное обслуживание пользователей и обеспечение доступа к библиотечным ресурсам через стационарные и внестационарные библиотеки, систему межбиблиотечного абонементов, внутрисистемного книгообмена и доставки документов, взаимоиспользование ресурсов;

9.4.2. формирование: комплектование, организация, учет, исключение, управление, моделирование библиотечных фондов на любых носителях;

9.4.3. научная обработка (каталогизация) библиотечных фондов и их раскрытие через систему каталогов и картотек на различных носителях;

9.4.4. сохранность библиотечных фондов и безопасность библиотек;

9.4.5. планирование, учет и отчетность по организации библиотечного дела;

9.4.6. оказание методической и практической помощи другим библиотекам муниципального образования и реализация вопросов взаимодействия библиотек;

9.4.7. профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации библиотечных работников.

9.5. Для осуществления библиотечного, библиографического и информационного обслуживания Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план работы, согласованный с Управлением социального развития.

9.6. Учреждение является системообразующей библиотекой, которая формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотек наиболее полное универсальное собрание тиражированных документов в пределах муниципального образования.

9.7. В Учреждении для выполнения функций межпоселенческой библиотеки вводятся в штатное расписание должности, обеспечивающие централизованные процессы: формирование фонда и его организации, информационное и библиографическое обслуживание, методическая и практическая помощь, административная, хозяйственная и кадровая деятельность.

9.8. Режим работы Учреждения устанавливается с учетом следующих особенностей:

9.8.1. места нахождения библиотеки Учреждения (городское или сельское поселение);

9.8.2. размещения библиотеки (отдельное здание, административное здание или здание другого хозяйствующего субъекта);

9.8.3. количества работников.

9.9. Режим работы Учреждения и структурных подразделений Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.10. Помещения Учреждения должны быть обеспечены необходимым коммунально-бытовым обслуживанием, соответствовать требованиям санитарных норм и правил, норм охраны труда и техники безопасности для пользователей и сотрудников.

9.11. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания Учреждения осуществляется через три взаимосвязанных направления: индивидуальное, групповое и массовое библиотечное обслуживание.

9.11.1. Процесс индивидуального обслуживания читателей обеспечивает непосредственное и систематическое общение библиотекаря с одним или одновременно несколькими читателями, учитывающий личностные особенности каждого. К числу индивидуальных форм работы с пользователями относятся беседы различного характера и формы индивидуального информирования, консультации.

9.11.2. Групповое обслуживание предполагает удовлетворение культурно-информационных потребностей небольших коллективов (групп) пользователей, объединенных общими интересами.

9.11.3. Массовое библиотечное обслуживание строится таким образом, чтобы удовлетворить культурно-информационные потребности, которые характерны для большинства пользователей Учреждения и не читающей части населения. Массовое обслуживание помогает привлечь внимание всего населения к библиотеке, чтению, конкретной книге.

9.12. Последовательность действий при выполнении непосредственного библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей устанавливается локальным актом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.13. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий работниками библиотек осуществляет руководитель Учреждения.

9.14. Все жители муниципального образования имеют право свободного доступа в библиотеки Учреждения и свободного выбора библиотек в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в расписании работы библиотек.

9.15. Учреждение может осуществлять библиотечное обслуживание, проводить культурно-массовые мероприятия в других учреждениях, предприятиях, организациях. Отношения между ними определяются соглашением (договором).

9.16. Учреждение несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

9.16.1. невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- 9.16.2. качество реализуемых библиотечных услуг;
- 9.16.3. нарушение прав и свобод пользователей и работников Учреждения;

## **10. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

10.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

10.3. Собственником имущества является муниципальное образование.

10.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

10.5. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.6. При передаче объектов недвижимого имущества, правоустанавливающие документы на которые были оформлены после дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в оперативное управление Учреждения, создаваемого в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», государственная регистрация права собственности муниципального образования на указанные объекты в случае, если такая регистрация ранее не проводилась, осуществляется одновременно с государственной регистрацией права оперативного управления Учреждения.

10.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

10.8. Остальным имуществом, за исключением указанного в пункте 10.7. настоящего Устава, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

10.9. Источниками финансового и материально-технического обеспечения деятельности Учреждения являются:

имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;

финансовое обеспечение муниципального задания для Учреждения, сформированного и утвержденного Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и иных целей, осуществляемого в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников;

финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств;

средства, полученные от выполнения муниципальных или государственных заказов в рамках заключенных муниципальных или государственных контрактов;

доходы от выполнения работ, оказания услуг;

средства, полученные от продажи имущества или сдачи его в аренду с учетом требований, установленным Учредителем относительно процедуры продажи либо сдачи в аренду имущества;

инвестиционные доходы: доходы по банковским депозитам, от сделок с ценными бумагами, участия в капитале других юридических лиц;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством.

10.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

10.11. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

10.12. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя, за исключением объектов, предметов и документов, установленных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

10.13. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

10.14. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.15. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчеты 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется Учредителем.

10.16. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

10.17. Учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе муниципального образования.

10.17.1. Учредитель вправе заключать соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

10.17.2. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

10.17.3. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе муниципального образования осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

10.17.4. Проведение кассовых операций со средствами Учреждения, которому открыты лицевые счета в соответствии с пунктами 10.18.2. и 10.18.3. настоящего Устава, осуществляется от имени и по поручению Учреждения территориальными органами Федерального казначейства, финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном соответственно Федеральным казначейством, финансовым органом муниципального образования, в пределах остатка средств, отраженных на соответствующем лицевом счете.

## **11. Участники библиотечного обслуживания**

11.1. Участниками библиотечного обслуживания в Учреждении являются: граждане (далее – пользователи), библиотечные работники Учреждения. Отношения между участниками библиотечного обслуживания регулируются настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, утвержденными руководителем Учреждения.

11.2. Все участники библиотечного обслуживания обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав личности на собственное мнение и свободное развитие, заботиться о сохранности и

развитии материально-технической базы Учреждения, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав.

11.3. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин независимо от политических убеждений, отношения к религии, социального положения, национальности, возраста, пола, образования, по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

11.4. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда библиотеки через заочные или внестационарные формы обслуживания, либо через своего представителя по доверенности.

11.5. Права и обязанности участников библиотечного обслуживания регламентированы Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующим особенности взаимоотношений отдельных участников библиотечного обслуживания.

## **12. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких учреждений;

присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

12.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.

12.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

12.6. 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 муниципального образования.

### **13. Порядок принятия локальных актов Учреждения**

13.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, решениями, протоколами, правилами, штатным расписанием, положениями, инструкциями, порядками, планами, графиками, регламентами и (или) иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения по библиотечному обслуживанию (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

13.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления библиотечного обслуживания, в том числе регламентирующие режим работы структурных подразделений в поселениях, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и участниками библиотечного обслуживания.

13.3. Локальные нормативные акты принимаются методическим советом Учреждения и (или) руководителем Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, принятие локальных нормативных актов руководителем Учреждения допускается при условии предварительного согласования с методическим советом Учреждения.

13.4. Локальные нормативные акты общего собрания работников, методического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься (утверждаться) положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные локальные нормативные акты.

Принятые (утвержденные) общим собранием работников, методическим советом Учреждения локальные нормативные акты объявляются и вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

13.5. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме распорядительных документов (приказов, распоряжений), которыми могут утверждаться и (или) вводиться в действие положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные локальные нормативные акты.

13.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение по вопросам ведения органов управления Учреждением, представительных органов работников (при наличии представительных органов) в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

13.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при наличии представительных органов) в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

13.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

13.9. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

#### **14. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав**

14.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в установленном порядке на основании предложений Учредителя, руководителя Учреждения, общего собрания работников Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения и утверждаются Учредителем.

14.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

14.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, осуществляется в установленном порядке.

14.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, вступают в силу с момента их государственной регистрации.