

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ахтырского городского поселения  
от « 22» 12 2010 г. № 646

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**культуры «Ахтырская библиотека»**

пос. Ахтырский 2010 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ахтырская библиотека» (далее именуемое Учреждение) переименовано постановлением администрации Ахтырского городского поселения от 22 декабря 2010 г. № 646 «О внесении изменений в наименование и Устав муниципального учреждения «Ахтырская библиотека».

Официальное наименование Учреждения:

Полное - **муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ахтырская библиотека».**

Сокращенное - **МБУК «Ахтырская библиотека».**

Место нахождения Учреждения: 353300, Краснодарский край, Абинский район, поселок, Ахтырский, - ул. Свободы, 8.

Почтовый адрес: 353300, Краснодарский край, Абинский район поселок Ахтырский, ул. Свободы, 8.

Учреждение имеет в своем составе филиалы без права юридического лица, действующие на основании положений, утверждаемых директором Учреждения, и генеральной доверенности.

Библиотека - филиал №1 - местонахождения: 353300, Краснодарский край, Абинский район, п. Ахтырский, ул. Свободы, 8.

Библиотека - филиал №2 - место нахождения: 353300, Краснодарский край, Абинский район, п. Ахтырский, ул. Советов, 1

Библиотека - филиал №3 - место нахождения: 353302, Краснодарский край, Абинский район, п. Ахтырский, ул. Школьная, 20.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Ахтырского городского поселения в лице главы Ахтырского городского поселения.

Учреждение находится в ведомственном подчинении администрации Ахтырского городского поселения.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых органах, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Абинского района, Ахтырского городского поселения, а также настоящим Уставом.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ахтырского городского поселения и средств, полученных

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, если такая деятельность разрешена Учреждению действующим законодательством.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Ахтырского городского поселения.

1.8. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет главный распорядитель средств бюджета Ахтырского городского поселения - учредитель, в ведении второго находится Учреждение.

1.9. Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение общественных потребностей пользователей (граждан, предприятий, учреждений и организаций) на свободный доступ в получении информации по всем отраслям знаний, в соответствии с универсальным профилем библиотечных фондов, осуществление единой для Ахтырского городского поселения информационной политики, формирование информационного пространства между общественными объединениями, организациями и органами местного самоуправления поселения, содействие сохранению общественно - политической стабильности в поселении.

2.2. Учреждение в соответствии с законодательством осуществляет следующие виды основной деятельности, обеспечивающие достижение уставных целей:

- комплектование и доукомплектование фондов литературой и другими носителями информации, их обработка, организация хранения, изучения, Национального использования;

- создание и постоянное поддержание справочно-поискового аппарата в форме каталогов, картотек, видеотек, как в традиционном, так и в компьютерном варианте;

- организация библиотечного обслуживания читателей;

- оказание платных. услуг пользователям, в соответствии с прейскурантом;

- проведение маркетинговых и социологических исследований, инновационно-методической работы;

- издательская деятельность;

- организация сбора, обмена и распространения различного рода информации деятельности Ахтырского городского поселения, органов местного самоуправления Ахтырского городского поселения, формирование собственных информационных фондов;

- подготовка информационных бюллетеней, специальных печатных выпусков;

- участие в подготовке пресс-конференций, информационных дней поселения. других общественно-значимых для поселения мероприятиях; - предоставление информационных услуг;
- сотрудничество с другими учреждениями культуры по осуществлению культурных программ. Координация и кооперация с другими библиотеками;
- рекламно -пропагандистская деятельность;
- информационное и справочно-библиографическое обслуживание. Работа по повышению уровня информационной культуры: (индивидуальная и массовая);
- оказание организационных, посреднических и иных услуг;
- организация вспомогательных производств, связанных с реализацией основных задач и целей Учреждения;
- иные виды деятельности, способствующие созданию, сохранению и распространению культурных ценностей в обществе, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие целям создания Учреждения.

### **3. ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение имеет право:

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществлять в порядке, определяемом законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;
- приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем и согласно заключенных договоров;
- осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренном законодательством..

3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других, связанных с деятельностью учреждения);

- передавать в установленном порядке на архивное хранение документы, аудио-, видео- кассеты, магнитные носители, содержащие информацию, представляющую научно- историческое значение для поселения;

-осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;

- обеспечивать сохранность, эффективное, строго по целевому назначению, использование имущества Учреждения;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества)

Учреждения в процессе эксплуатации), осуществлять его текущий и капитальный ремонт;

3.3. В пределах, определяемых Уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжений принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, остающиеся после уплаты всех обязательных платежей.

#### **4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ахтырского городского поселения, отражается в самостоятельном балансе закреплено за Учреждением на праве оперативного управления учредителем основании акта приема-передачи. Полномочия собственника имущества соответствии с нормативными актами Ахтырского городского поселения осуществляет администрация Ахтырского сельского поселения.

Перечень объектов муниципальной собственности, закрепленный Учреждением на праве оперативного управления, устанавливается согласно договору «О порядке использования закрепленного за муниципальным учреждением имущества на праве оперативного управления».

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передела имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами и решениями собственника.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником и уполномоченным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать залог, передавать во временное пользование.

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

имущество, переданное администрацией Ахтырского городского поселения;

- бюджетные ассигнования и другие поступления от учредителя;

- внебюджетные средства;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

4.5. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными ИМ по смете, в соответствии с их целевым назначением.

4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет руководитель учреждения.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Трудовые отношения учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого, не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

5.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников учреждения осуществляет руководитель. Назначение на должность осуществляется руководителем в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.

5.3. Размеры и условия оплаты труда работников; Учреждения устанавливаются постановлением администрации Ахтырского городского поселения Абинского района.

5.4. Учреждение в пределах ассигнований, утвержденных в смете доходов и расходов, определяет размеры надбавок, премий и -других выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда. Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, с учетом квалификационных требований и ограничений, установленных федеральными и местными нормативами.

5.5. Положение об оплате труда, устанавливающее виды и размеры надбавок и других выплат работникам Учреждения, утверждается главой Ахтырского городского поселения посредством издания правового акта администрации Ахтырского городского поселения.

5.6. При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель, назначаемый на эту должность и, освобождаемый от нее главой

Ахтырского городского поселения посредством издания правового акта администрации Ахтырского городского поселения.

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений, заключенных с ним, регулируются трудовым договором, заключенным с руководителем главой Ахтырского городского поселения.

6.2. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Руководитель действует на принципах единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Структура, штатное расписание Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения.

6.4. Руководитель несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в соответствии с законодательством.

6.5. Руководитель осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников. Устанавливает размеры надбавок и доплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств в соответствии с Положением об оплате труда.

6.6. По вопросам своей компетенции руководитель издает приказы.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация Учреждения без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению учредителя и по решению суда.

7.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде:

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы, представляет их администрации Ахтырского городского поселения.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидированного Учреждения осуществляется администрацией Ахтырского городского поселения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в муниципальный архивный фонд. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного фонда.

7.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность) принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

8.1 Деятельность учреждения регламентируется настоящим уставом, а также следующими видами локальных актов:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями для работников учреждения;
- приказами и распоряжениями руководителя учреждения.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются и регистрируются в установленном порядке.

9.2. Дополнения и изменения в Устав учреждения принимаются постановлением администрации Ахтырского городского поселения.

9.3. Дополнения и изменения в Устав учреждения вступают в силу после регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.