

Приложение
к постановлению
администрации Ильинского
муниципального района
от 19.08.2013 № 155-1.0-01-04

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИЛЬИНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМЕНИ А.Е. ТЕПЛОУХОВА»

п. Ильинский

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Ильинская районная центральная библиотека» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИЛЬИНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ А.Е. ТЕПЛОУХОВА» (далее именуемая Библиотека). Библиотека является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения «Ильинская районная центральная библиотека».

1.2. Официальное наименование Библиотеки:

Полное – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИЛЬИНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ А.Е. ТЕПЛОУХОВА»; сокращенное – МБУ «ИЛЬИНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ А.Е. ТЕПЛОУХОВА».

Юридический адрес и место нахождения Библиотеки:

617020, Пермский край, Ильинский район, пос. Ильинский, ул. Ленина, 8,

1.3. Библиотека является межпоселенческим муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением.

1.4. Учредителем Библиотеки является Администрация Ильинского муниципального района (далее Учредитель). Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Библиотекой, комплектование библиотечных фондов, осуществляет контроль за обеспечением сохранности и использованием библиотечных фондов. Библиотека отчитывается перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.5. Библиотека является юридическим лицом, состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и структурное подразделение (отдел), обладает обособленным имуществом, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, печать, штамп и бланки установленного образца.

Библиотека осуществляет операции, с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

Библиотека независимо от территориального расположения входящих в ее состав подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

В структуру Библиотеки входит отдел детского обслуживания, находящийся по адресу: Пермский край, Ильинский район, пос. Ильинский, ул. Ленина, 60.

1.6. Библиотека в соответствии с законодательством Российской

Федерации и края является некоммерческой организацией, от своего имени осуществляет имущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Библиотека финансируется из средств бюджета Ильинского муниципального района Пермского края.

1.8. Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Библиотекой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой собственником этого имущества или приобретенного Библиотекой за счет выделенных собственником имущества Библиотеки средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственник имущества Библиотеки не несет ответственности по обязательствам Библиотеки. Библиотека не отвечает по обязательствам собственности имущества Библиотеки.

1.10. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05.03.2008 г. N 205-ПК "О библиотечном деле в Пермском крае», указами Президента, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Ильинского района, локальными актами Библиотеки.

2. Цели, задачи и виды деятельности Библиотеки

Библиотека планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Библиотеки.

Библиотека является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, центром методической помощи библиотекам поселений Ильинского муниципального района.

2.1. Цели Библиотеки:

2.1.1. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре. Создание единого информационного пространства.

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания населения района с учетом интересов и потребностей, местных традиций различных социально-возрастных групп.

2.1.3. Оказание консультативных услуг библиотекам поселений.

2.2. Задачами Библиотеки являются:

2.2.1. 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 по сохранности и эффективному использованию фондов.

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

2.2.3. 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.

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

2.2.5. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. *Для достижения установленных настоящим уставом целей, Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:*

формирование, учет, обработка и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных;

организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки;

методическое обеспечение развития филиалов Библиотеки, предоставляющих услуги пользователям;

участие в разработке и реализации государственной политики в крае в области библиотечного дела.

бесплатное предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

организация центров правовой и экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;

организация любительских клубов и объединений по интересам;

организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей,

конкурсов и иных культурных акций;

предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке.

иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4. Библиотека выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Библиотеки формируются и утверждаются Учредителем или главным распорядителем бюджетных средств.

Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Библиотека может осуществлять иную приносящую доход деятельность.

К иной приносящей доход деятельности Библиотеки относятся:

работа по целенаправленному поиску информации в сети;

составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

набор и редактирование текста на компьютере;

распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

сканирование и цветная печать материала;

доставка читателям книг на дом, к месту работы;

формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

организация и проведение мероприятий;

выдача документов по «Ночному абонементу» (выдача документов с 19.00 до 11.00 часов), выдача дорогостоящих журналов на дом (1 журнал на трое суток), выдача электронных изданий (1 документ на одни сутки).

иные виды приносящей доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Библиотеки. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

Библиотека самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

Платные услуги Библиотеки не рассматриваются как

предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности развитие и совершенствование Библиотеки.

2.7. Библиотека имеет право:

2.7.1. Создавать филиалы и открывать представительства:

филиалы имеют обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Библиотеки;

филиалы могут самостоятельно выступать стороной в договорно-правовых отношениях в пределах, установленных Библиотекой (по доверенности);

филиалы действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных Библиотекой.

2.7.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой.

2.7.3. Самостоятельно определять Перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

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

2.7.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.7.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

2.7.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

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

2.7.8. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.7.9. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

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

2.7.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.7.12. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска,

сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Библиотеки.

2.8. Библиотека обязана:

2.8.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;

2.8.2. Отчитываться перед Учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки;

2.8.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;

2.8.4. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

2.8.5. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;

2.8.6. По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

2.8.7. Не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам;

2.8.8. Не допускать использование сведений о пользователях Библиотеки, их читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

Библиотеке обеспечивается защита ее прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации муниципальных (краевых, федеральных и межгосударственных) целевых программ в сфере культуры и искусства.

Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Условия доступности библиотеки. Граждане имеют право:

2.9.1. Стать пользователями библиотеки по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, место жительства, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

2.9.2. Бесплатно получать в библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, о видах выполняемых работ и оказываемых услуг;

2.9.3. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.9.4. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, консультации по использованию электронных и аудиовизуальных материалов;

2.9.5. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из ее фондов в соответствии с правилами пользования библиотекой;

2.9.6. Получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами данного вида обслуживания;

2.9.7. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется уставом, правилами пользования библиотекой, прейскурантом;

2.9.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой: литературных вечерах, дискуссиях, конференциях и других.

Пользователь библиотеки может обжаловать действия должностного лица библиотеки в установленном порядке.

3. Управление Библиотекой

3.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

утверждение Устава Библиотеки, внесение в него изменений и дополнений;

формирование и утверждение муниципального задания для Библиотеки в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

рассмотрение и одобрение предложений руководителя Библиотеки о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

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

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

решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

3.3. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляется на основе единоначалия директором.

3.4. Директор Библиотеки в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Библиотеки в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и края, настоящим Уставом, заключает

договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуры и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех для всех работников Библиотеки, и несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Библиотеке.

3.5. Директор Библиотеки обязан:

отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;

обеспечивать организацию труда работников Библиотеки и повышение их квалификации;

обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

обеспечивать выполнение муниципального задания;

согласовывать с собственником распоряжение недвижимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду и списание;

согласовывать с собственником распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой учредителем либо приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

предварительно согласовывать с собственником совершение Библиотекой крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

согласовывать с собственником совершение сделок с участием Библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

не допускать предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Библиотеки, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с директором Библиотеки Ильинского муниципального района по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Библиотеки, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с установленными требованиями;

На директора Библиотеки также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.6. В целях рассмотрения творческо-производственных вопросов деятельности Библиотеки образуются коллегиальные органы: Совет при директоре и Общее собрание коллектива Библиотеки. Порядок формирования и деятельности этих органов определяются Положениями, утвержденными директором.

Совет при директоре – оперативный совещательный орган при директоре. Задачи и содержание Совета определяются Положением о Совете при директоре.

Общее собрание коллектива Библиотеки - орган управления Библиотекой, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание коллектива Библиотеки собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год. Работники имеют право участвовать в управлении Библиотекой через общее собрание коллектива, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам их социально-бытового обеспечения.

Общее собрание коллектива Библиотеки созывается по инициативе работников Библиотеки или по требованию руководителя Библиотеки. Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стенде Библиотеки не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Решение общего собрания коллектива Библиотеки считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих.

4. Имущество и финансовое обеспечение Библиотеки

4.1. Имущество Библиотеки является собственностью Ильинского муниципального района Пермского края и закрепляется за ней на праве оперативного управления Распоряжением Уполномоченного органа.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Библиотекой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Библиотека без согласия собственника не вправе распоряжаться

закрепленным за ней особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Библиотекой за счет выделенных Библиотеке бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей за объект, а также движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Постановлением администрации Ильинского муниципального района.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Библиотекой или приобретенное Библиотекой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Библиотеки особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

поступления из бюджета Ильинского муниципального района Пермского края на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и содержание муниципального имущества;

субсидии из бюджета Ильинского муниципального района Пермского края на иные цели;

имущество, переданное ей собственником (или уполномоченным органом);

доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и края.

4.7. Списание пришедшего в негодность имущества Библиотеки производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами администрации Ильинского муниципального района.

Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Библиотекой деятельности и использования закрепленного за Библиотекой имущества.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из бюджета Ильинского муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Библиотекой

учредителем или приобретенных Библиотекой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.9. Порядок определения объема и условий предоставления указанных субсидий из бюджета Ильинского муниципального района устанавливается администрацией Ильинского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.10. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается имуществом, согласно регистрации в установленном порядке права на недвижимое имущество и земельный участок под ним.

4.11. Библиотека обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;

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

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;

не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов произвольной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться по результатам деятельности в установленном порядке.

4.12. Библиотека самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады);

определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие

материально-технической базы Библиотеки, а также на оплату труда;

4.13. Библиотека вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности. Доходы Библиотеки поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.14. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры.

4.15. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган.

5. Трудовые отношения и социальная защита

Отношения работника и Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Порядок работы работников Библиотеки определяются положениями об отделах, должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Библиотекой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

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

Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Библиотеки устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Библиотеки и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Пермского края, Ильинского муниципального района.

Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. Учет и отчетность Библиотеки

6.1. Библиотека 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.

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

6.3. Библиотека обеспечивает учет и сохранность документов по

личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

7. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, образования) и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и края.

7.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного дня ликвидации.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Имущество ликвидируемой Библиотеки после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, остается в муниципальной собственности района.

7.5. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Библиотеки, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с Уполномоченным органом по управлению имуществом и регистрируются в установленном порядке.

7.8 Библиотека считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9 Изменение типа существующего учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленных за Бюджетным учреждением.