

СОГЛАСОВАНО:

Администрацией Ребрихинского  
района Алтайского края

Глава района

\_\_\_\_\_ А.А.Прахт

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом комитета по культуре  
и делам молодежи администрации  
Ребрихинского района

Алтайского края

от \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_

Председатель комитета по  
культуре и делам молодежи  
администрации Ребрихинского  
района Алтайского края

\_\_\_\_\_ С.К.Чикильдик

## УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры  
«Ребрихинская районная центральная библиотека»

с. Ребриха  
2011 г.

## 1. Общие положения

МКУК «Ребрихинская районная центральная библиотека» образовано путем изменения типа Муниципального учреждения культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека» на муниципальное казенное учреждение культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Администрации Ребрихинского района от 19.05.2011 г. № 306 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Постановления Администрации Ребрихинского района от 30.11.2010 г. № 874 «Об утверждении Перечня казенных учреждений».

**1.1.** Муниципальное казенное учреждение культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека» (далее – Библиотека) является некоммерческой организацией, выполняющей работы и оказывающей услуги в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере культуры Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

**1.2.** Библиотека является правопреемником прав и обязанностей Муниципального учреждения культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека».

**1.3. Полное наименование** Библиотеки в соответствии с Постановлением администрации Ребрихинского района от 21.11.2011 г. № 755 «О переименовании муниципальных учреждений культуры района» **муниципальное казенное учреждение культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека».**

**Сокращенное наименование Библиотеки: МКУК «Ребрихинская РЦБ».**

**1.4.** Место нахождения:

658540 Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Революционная,4.

Место нахождения Библиотеки определяется местом ее государственной регистрации.

**1.5.** В структуру Библиотеки входят: Ребрихинская районная центральная библиотека (с функциональными отделами) и Ребрихинская Центральная детская библиотека (далее ЦДБ).

**1.6.** ЦДБ не является юридическим лицом и действует на основании положения, которое утверждает МКУК «Ребрихинская РЦБ».

**1.7.** Библиотека вправе иметь филиалы. Филиалы не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, создавшим их юридическим лицом, и действуют на основании утвержденных им положений.

Филиалы осуществляют деятельность от имени Библиотеки и несут полную материальную ответственность перед ней. Руководители филиалов назначаются руководителем Библиотеки и действуют на основании выданной им доверенности.

**1.8.** Учредителем Библиотеки является комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Учредитель).

Учредитель осуществляет контроль над обеспечением библиотечного обслуживания населения района, сохранности и использования библиотечных фондов. Библиотека отчитывается перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края в лице Администрации Ребрихинского района (далее – Администрация).

**1.9.** Библиотека является юридическим лицом, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, расчетный и лицевые счета в органах федерального казначейства (финансовых органах), круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием.

**1.10.** Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 года «О библиотечном деле», Законом Алтайского края № 22-ЗС от 10.04.2007 г. «О библиотечном деле в Алтайском крае», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами ОМСУ Ребрихинского района Алтайского края, а также настоящим Уставом.

**1.11.** Библиотека является некоммерческой организацией, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

**1.12.** Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется за счет районного бюджета на основании бюджетной сметы.

**1.13.** Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет собственник его имущества.

**1.14.** 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.

## **2. Предмет и цели деятельности Библиотеки**

**2.1.** Целями создания Библиотеки являются: выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Алтайского края и полномочиями Учредителя.

**2.2.** Для достижения указанных целей Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки;
- работа по формированию и учету фондов Библиотеки;
- работа по библиографической обработке документов и организации каталогов;

- работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда Библиотеки;
- работа по изданию информационных материалов.

**2.4.** Библиотека вправе осуществлять иные виды деятельности (в т.ч. приносящей доход деятельности):

- 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;
- поиск информации в Интернете;
- набор текста на компьютере;
- сканирование документов;
- иные виды деятельности, приносящие доход и направленные на расширение Перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг, и социально-творческое развитие Библиотеки.

**2.5.** Библиотека вправе осуществлять перечисленные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности будут указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

**2.6.** Библиотека вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

### **3. Имущество Библиотеки**

3.1. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе Библиотеки, - право оперативного управления. Имущество закрепляется за Библиотекой на праве оперативного управления Учредителем.

3.2. Имущество, учитываемое на балансе Библиотеки, независимо от источников приобретения, находится в собственности Ребрихинского района.

3.3. Земельные участки предоставляются Библиотеке на праве постоянного (бессрочного) пользования и используются исключительно для достижения целей, ради которых Библиотека создана. Передача в пользование земельных участков, на которых расположена Библиотека, производится в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Библиотека владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество, созданное или приобретенное Библиотекой в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Библиотеки и отражается на его балансе.

3.6. Библиотека вправе распоряжаться закрепленным за ним движимым и недвижимым имуществом, в том числе передавать недвижимое имущество в аренду, по предварительному согласованию с Администрацией.

3.7. Доходы Библиотеки, полученные от приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в бюджет Ребрихинского района.

3.8. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.9. Сведения об имуществе, приобретенном Библиотекой, должны предоставляться Учредителю и Администрации для внесения в реестр муниципального имущества.

3.10. Права Библиотеки на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права и обязанности Библиотеки**

4.1. Библиотека строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности, в том числе и хозяйственной, на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Заключение и оплата Библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Ребрихинского района, в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Библиотекой требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Библиотека.

4.3. В случае уменьшения Библиотеке, как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Библиотекой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Библиотека должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Библиотеки возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Библиотеке для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Ребрихинского района отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Библиотека.

Библиотека обеспечивает исполнение денежных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Библиотеке не предоставляются.

4.4. Для выполнения уставных целей Библиотека имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- осуществлять полномочия администратора доходов в соответствии с действующим законодательством;
- создавать филиалы (обособленные подразделения), представительства;
- утверждать положения о филиалах (обособленных подразделениях), представительствах, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Библиотеки;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение филиалов (обособленных подразделений), представительств и развитие объектов социальной сферы;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством РФ;
- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства;
- 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;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
- 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;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

4.5. Библиотека имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.6. Библиотека осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Алтайского края, целям и предмету деятельности Библиотеки, исполняет обязанности, может быть привлечена к

ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Алтайского края.

#### 4.7. Библиотека **обязана:**

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово - хозяйственной деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по кадровому составу, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять в установленные сроки отчетность Учредителю и иные уполномоченные органы, за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Библиотеки несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4.8. Библиотека не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.9. Цены (тарифы) на платные услуги Библиотека устанавливает самостоятельно. Максимальные цены (тарифы) согласовываются с Учредителем.

4.10. Контроль и регулирование деятельности Библиотеки осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности учреждений.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Администрация.

## 5. Управление Библиотекой

5.1. Библиотеку возглавляет директор Библиотеки (далее - Директор), действующий от имени Библиотеки без доверенности, добросовестно и разумно представляющий его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на основе единоначалия и несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или Администрации.

Директор без доверенности действует от имени Библиотеки, в том числе представляет её интересы и совершает сделки от её имени, утверждает штатное расписание Библиотеки, план её финансово-хозяйственной деятельности, её годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Библиотеки внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Библиотеки.

Директор назначается на должность и освобождается приказом Учредителя.

Учредитель заключает (расторгает) с Директором трудовой договор в соответствии с примерным трудовым договором с руководителем учреждения. Трудовой договор согласовывается с Администрацией.

5.3. Учредитель в области управления Библиотекой:

- утверждает устав Библиотеки, вносит в него изменение по согласованию с Администрацией;
- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Библиотеки;
- утверждает бюджетную смету Библиотеки;
- рассматривает и одобряет предложения Директора о создании и ликвидации филиалов Библиотеки, об открытии и закрытии её представительств;
- выходит с предложениями о реорганизации и ликвидации Библиотеки, а также изменении его типа;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- назначает и освобождает от должности Директора, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- утверждает форму плана финансово-хозяйственной деятельности;
- решает иные предусмотренные законодательством вопросы.

5.4. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе

Трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

Трудовой коллектив Библиотеки рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Библиотеки и в случае принятия такого решения утверждает его;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает иные решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

5.5. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Библиотеки и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.



## **6. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Библиотеки**

### 6.1. Реорганизация и изменение типа Библиотеки.

6.1.1. Библиотека может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края:

- по решению Администрации;
- по решению суда.

6.1.2. Библиотека может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на участие в культурной жизни.

6.1.3. Библиотека может быть создана по предложению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом законодательством.

### 6.2. Ликвидация Библиотеки.

6.2.1. Библиотека может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Библиотеки. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и представляет их на утверждение Учредителю.

6.2.3. При ликвидации Библиотеки кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.2.4. Имущество Библиотеки передается ликвидационной комиссией Администрации.

Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Администрацией по предложению Учредителя.

6.2.5. Ликвидация Библиотеки считается завершенной, а Библиотека прекратившей свою деятельность с момента исключения её из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.3. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При прекращении деятельности Библиотеки (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки утверждаются Учредителем, согласовываются с Администрацией и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.