

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
трудового коллектива
Муниципального казенного учреждения
«Нюрбинская МЦБС»
Нюрбинского района РС (Я)

Протокол от « 14 » февраля 2018 года № 1



УВТЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации МР
«Нюрбинский район» № 349

Глава Администрации МР
«Нюрбинский район»
А.М. Иннокентьев



УСТАВ

**муниципального казенного учреждения
«Нюрбинская межпоселенческая централизованная библиотечная
система» Нюрбинского района Республики Саха (Якутия)
(новая редакция)**

г. Нюрба 2018 г.

1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Нюрбинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» Нюрбинского района Республики Саха (Якутия) (далее – «Учреждение») создано изменением типа существующего муниципального учреждения «Нюрбинская централизованная библиотечная система» Нюрбинского района Республики Саха (Якутия) распоряжением Главы МР «Нюрбинский район» № 1729 от «10» ноября 2011 года.

Настоящий устав (далее – «Устав») является новой редакцией устава муниципального казенного учреждения «Нюрбинская межпоселенческая библиотечная система» Нюрбинского района Республики Саха (Якутия) зарегистрированного Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 3 по Республике Саха (Якутия) от 24.11.2011 г. за государственным регистрационным номером 1051400893576.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

1.2.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Нюрбинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» Нюрбинского района Республики Саха (Якутия).

1.2.2. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Нюрбинская МЦБС».

1.3. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678450, г. Нюрба, ул. Степана Васильева, 123 А.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Саха (Якутия), действующим законодательством РФ и РС (Я), Постановлениями Правительства РС (Я), указами и распоряжениями Президента РС (Я), законами «О библиотечном деле» РФ и РС (Я), приказами Министерства культуры РФ и РС (Я), распоряжениями Администрации МР «Нюрбинский район» РС (Я), приказами и распоряжениями МКУ «Департамент культуры» Нюрбинского района РС (Я), настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, бесплатно предоставляющим возможность пользования ее фондом всем категориям читателей – пользователям.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация МР «Нюрбинский район» РС (Я), в лице Комитета имущественных отношений МР «Нюрбинский район» РС (Я), именуемый в дальнейшем «Учредитель». Местонахождение Учредителя: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678450 г. Нюрба, ул. Ленина 31.

1.7. Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, фирменный бланк, печать со своим наименованием и с наименованием Министерства культуры РС (Я), и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.11. Учреждение является единым библиотечным учреждением, объединяющим муниципальные библиотеки Нюрбинского района, функционирующие на основе единого административно- хозяйственного и методического руководства, организацией библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектованием их библиотечных фондов, общего штата.

1.12. Учреждение входит в единую сеть библиотек Республики Саха (Якутия). Формирует, хранит и предоставляет в пользование наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам района.

1.13. Учредитель не вправе вмешиваться в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев предусмотренных Уставом и действующим законодательством

1.14. Правоспособность Учреждения как юридического лица, возникает с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

2. «ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ»

2.1. Учреждение создано с целью реализации политики в области культуры на территории Нюрбинского района, содействия и обеспечения права на бесплатное библиотечное и информационное обслуживание, удовлетворение потребностей в духовном развитии личности в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

2.2.1. Удовлетворение информационных, культурных, образовательных потребностей пользователей библиотек поселений района.

2.2.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (читателей) в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Формирование фонда документов различных типов и видов (печатные издания, другие носители информации), использует любые источники комплектования. С максимальной полнотой формирует фонд местных (районных) произведений печати.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов и обеспечение сохранности библиотечных фондов Центральной библиотеки им. Ф.Г.Сафронова, детской библиотеки, юношеской библиотеки и библиотек поселений;

2.3.2. Создание условий хранения, обеспечение безопасности и сохранности фондов библиотек поселений;

2.3.3. Обработка, изучение и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях информации

2.3.4. Формирование баз и банков данных, организация доступа к информационным ресурсам различного уровня.

2.3.5. Организация сектора правового просвещения населения (в сельских библиотеках - центрах общественного доступа), краеведческого сектора; электронного отдела;

2.3.6. Научно-исследовательская и научно-методическая, координационная деятельность в области библиотечного дела.

2.3.7. Повышение квалификации библиотечных работников, проведение аттестации;

2.3.8. Планирует и осуществляет хозяйственную, творческо-производственную и финансовую деятельность, при условии, что это не противоречит уставной деятельности.

2.3.9. Устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушившими права пользования ЦБС и сохранности ее фондов.

2.3.10. Взаимодействует с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ на основе социального заказа Учредителя.

2.3.11. Получение даров и осуществление книгообмена с целью создания полного собрания документов, имеющих наибольшую научную, культурную, и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования.

2.4. В Учреждении граждане имеют право:

2.4.1. Стать пользователем библиотек Учреждения, по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов удостоверяющих личность их законных представителей;

2.4.2. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.4.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.4.4. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов, согласно Правилам пользования библиотекой;

2.4.5. Пользоваться другими видами услуг, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой;

2.5. Пользователи Учреждения обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой. Пользователи Учреждения, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, которые установлены в Правилах пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для достижения целей, установленных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

3.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

3.1.3. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

3.1.4. В соответствии с действующим законодательством заключать договора с другими учреждениями, предприятиями, организациями, при этом заключение и оплат Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

3.1.5. Устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

3.1.7. Определять условия использования библиотечных фондов;

3.1.8. Самостоятельно определять источники комплектования фондов;

3.1.9. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение также имеет право принимать следующие локальные акты:

3.2.1. Коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; приказы и распоряжения директора Учреждения; должностные инструкции работников Учреждения;

3.2.2. Положение об оплате труда, положение о премировании работников Учреждения;

3.2.3. Иные акты, предусмотренные действующим законодательством РФ, РС (Я) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нюрбинского района.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

3.3.2. Обеспечивать, в случае установления, выполнение муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) и исполнению муниципальных функций;

3.3.3. Обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.3.4. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.7. Осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, в сроки установленные законодательством Российской Федерации.

3.3.8. В соответствии с Уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством обслуживать пользователей, реализовать права пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам;

3.3.9. В своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

3.3.10. Предоставлять Учредителю, Министерству культуры и духовного развития РС (Я), Национальной библиотеке РС(Я), МКУ «Департамент культуры» Нюрбинского района РС (Я) планы и отчеты по утвержденным формам;

3.3.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение разрабатывает и утверждает план своей деятельности, программы развития. План включает в себя:

3.4.1. Мероприятия, направленные на реализацию творческо-производственной и самостоятельно-хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы и социальное развитие библиотек поселений;

3.4.2. Объемы основной деятельности, определяемые спецификой Учреждения и настоящим Уставом;

3.4.3. Целевые социально - творческие заказы Учредителя на проведение отдельных мероприятий (заказ оформляется посредством договора, в котором определяются объем, структура и сроки выполнения мероприятий, порядок их обеспечения материальными и финансовыми ресурсами).

3.4.4. Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности Учреждения является бюджетная смета доходов и расходов.

4.«ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учреждения, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации Комитет имущественных отношений Нюрбинского района закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество, которое используется Учреждением в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом.

4.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение вправе приобретать имущество для осуществления уставной деятельности в пределах собственных денежных средств. Приобретенное имущество является муниципальной собственностью и находится в Учреждении в оперативном управлении.

4.9. Учреждение имеет транспортные средства, которые использует для хозяйственных потребностей, доставки книг, библиотечного оборудования для городских и поселенческих библиотек-филиалов.

4.10. Изъятие Учредителем у Учреждения ее основных фондов, оборотных средств и иного имущества осуществляется только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.11. Убытки, причиненные библиотекам Учреждения в результате нарушения его имущественных прав гражданами, юридическими лицами и государственными органами, возмещаются Учреждению, согласно действующему законодательству.

4.12. Источниками финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- финансирование программ Учреждения из местного, республиканского и федерального бюджетов;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- грантов;
- иные, не запрещенные законом поступления;

4.13. Поступающие финансовые средства используются Учреждением на возмещение материальных затрат, расчеты по обязательствам с юридическими лицами; на заработную плату, надбавки, доплаты, начисления на зарплату, творческо-производственное и социальное развитие Учреждения;

5.«УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ»

5.1. Руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности главой МР «Нюрбинский район» по согласованию с МКУ «Департамента культуры» Нюрбинского района РС (Я).

5.2. Заместитель директора и главный бухгалтер назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения.

5.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

5.4. Директор Учреждения в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- 5.4.1. Организует работу Учреждения, несет полную ответственность за ее деятельность;
 - 5.4.2. Без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
 - 5.4.3. В пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;
 - 5.4.4. Совершает сделки соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;
 - 5.4.5. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и планирование перспективной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя;
 - 5.4.6. Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
 - 5.4.7. Определяет структуру и штатное расписание Учреждения в пределах сметы, утвержденной Учредителем;
 - 5.4.8. Принимает участие в работе семинаров и совещаний, связанных со спецификой деятельности Учреждения;
 - 5.4.9. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
 - 5.4.10. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;
 - 5.4.11. Имеет право первой подписи на финансовых документах;
 - 5.4.12. Заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
 - 5.4.13. Издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
 - 5.4.14. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников Учреждения;
 - 5.4.15. Принимает и утверждает иные локальные акты по регулированию деятельности Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
 - 5.4.16. Обеспечивает предоставление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
 - 5.4.17. Обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;
 - 5.4.18. Выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, уставом, трудовым договором и должностными обязанностями;
- 5.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность:

5.5.1.3а добросовестное и разумное управление Учреждением, соблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

5.5.2.3а создание необходимых условий для реализации целей и задач Учреждения в соответствии с законодательством;

5.5.3.3а повышение квалификации и проведение аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

5.5.4.3а уровень квалификации работников Учреждения.

5.6.Взаимоотношения трудового коллектива Учреждения и директора, охрана труда, социальное развитие регулируется законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и локальными актами регламентирующими деятельность Учреждения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и т.д.).

5.7.Для выполнения основных задач и функций администрация Учреждения имеет право:

-утверждать перспективные и текущие планы (программы) деятельности;

-определять расходы Учреждения по обеспечению основных функций;

-приобретать литературу и другие издания у граждан и организаций независимо от их форм собственности;

-списывать и безвозмездно передавать другим библиотекам книги и иные материалы из фондов в установленном порядке;

-реализовывать устаревшее и неиспользуемое оборудование, приборы и аппаратуру, списывать их и передавать другим библиотекам в установленном порядке.

6. «СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ»

6.1. Структуру Учреждения составляют отделы, сектора и другие подразделения (филиалы), организованные по функциональным технологическим принципам.

6.2.Структура Учреждения:

6.2.1.Центральная библиотека им. Ф.Г.Сафронова, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678450, г. Нюрба, ул. Степана Васильева, 123 А;

6.2.2. Детский отдел (детская библиотека), по адресу: Республика Саха (Якутия), 678450, г. Нюрба, ул. Советская, 41;

6.2.3.Юношеская библиотека, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678450, г. Нюрба, ул. Степана Васильева, 85;

6.2.4.Убойанский городской филиал № 1- микрорайон «Убойан», по адресу: Республика Саха (Якутия), 678450, г. Нюрба, ул. Чусовского, 22;

6.2.5.Дикимдинский сельский филиал № 2, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678459, с.Дикимдя ул. Озерная, 7;

6.2.6.Октябрьская модельная сельская библиотека-филиал № 3, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678472, с. Антоновка, ул. Октябрьская, 18;

6.2.7.Малыкайская модельная сельская библиотека-филиал № 4, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678461, с.Малыкай, ул. Мегежекского, 10;

6.2.8. Егольжинская модельная сельская библиотека-филиал № 5, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678464, с.Егольжа, ул. Сергеляхская, 18;

6.2.9. Марская модельная сельская библиотека-филиал № 6, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678455, с. Маар, ул. Молодежная, 4;

6.2.10. Нюрбачанский сельский филиал № 7, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678475, с.Нюрбачан, ул. Павла Николаева, 19;

6.2.11.Кюндядинский сельский филиал № 8 им. М.И.Герасимовой, центр общественного доступа, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678471, с.Кюндядя, ул. Ленина 62/1;

6.2.12.Жарханский сельский филиал № 9, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678458, с. Жархан, ул. Жиркова, 6;

6.2.13.Таркаинский сельский филиал № 10, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678454, с. Хатын-Сысы, ул. Советская, 31;

6.2.14. Мегежекский сельский филиал № 11, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678460, с. Хаты, ул. Приклубная, 1;

6.2.15. Кангаласский сельский филиал № 12, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678456, с. Ынахсыт, ул. Молодежная, 11;

6.2.16. Чукарский сельский филиал № 13, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678462, с. Чукар, ул. Стрижевского, 6;

6.2.17. Хорулинская модельная сельская библиотека-филиал № 14, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678465, с. Сайылык, ул. Ленина, 40 а;

6.2.18. Чаппангдинская модельная сельская библиотека-филиал № 15, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678473, с. Чаппангда, ул. Аммосова, 23;

6.2.19. Мальжегарская модельная сельская библиотека-филиал № 16, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678463 с. Бысыттах, ул. Молодежная, 10;

6.2.20. Аканинский сельский филиал № 17, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678457 с. Акана, ул. Петра Егорова, 15;

6.2.21. Сюлинский сельский филиал № 18, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678459 с. Сюля, ул. Дмитрия Федорова, 10;

6.2.22. Чкаловский сельский филиал № 19, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678457 с. Чкалов, ул. Ленина, 12;

6.2.23. Едейский сельский филиал № 20, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678456 с. Едей, ул. Дмитрия Данилова, 6;

6.2.24. Кировский сельский филиал № 21, по адресу: Республика Саха (Якутия), 678454 с. Киров, ул. Революция Иванова, 3.

6.3. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются имуществом (книжный фонд, библиотечная мебель и оргтехника) от Учреждения и действуют на основании утвержденного Устава Учреждения и ее Положений.

6.4. Обеспечение коммунальных расходов филиалов Учреждения расположенных в сельских поселениях (плата за электроэнергию, плату за холодную и горячую воду, тепловую энергию и другие коммунальные услуги) осуществляется со стороны Поселения.

6.5. Структуру Центральной библиотеки им. Ф.Г. Сафронова, составляют:

6.5.1. Административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);

6.5.2. Отдел обслуживания:

- читальный зал;

- абонемент;

- сектор краеведения;

- сектор правового просвещения населения;

- электронный отдел;

6.5.3. Информационно-методическая служба и кабинет им. Ф.Г. Сафронова;

6.5.4. Отдел межбиблиотечного абонемента и внутрисистемного книгообмена;

6.5.5. Отдел внестационарного обслуживания.

6.6. Организационная структура Учреждения может изменяться в связи с необходимостью решения поставленных задач, а также для реализации современных требований в области библиотечного обслуживания, и в других случаях в которых, целесообразно изменение организационной структуры.

6.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

6.8. Администрация Учреждения взаимодействует с главными библиотекарями городских библиотек и сельских филиалов, отделов по вопросам планирования организации библиотечной деятельности, порядку и размеру премирования работников структурных подразделений.

6.9. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, «Правилами внутреннего трудового распорядка», приказами и распоряжениями администрации Учреждения.

6.10. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники библиотек, участвующие в ее деятельности на основе коллективного договора и трудового договора, совместители в соответствии с трудовым законодательством. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

7. «КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ»

- 7.1. К компетенции Учредителя относятся:
- 7.1.1. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
 - 7.1.2. Утверждение Устава и изменений, вносимых в них;
 - 7.1.3. Утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения, целевые программы развития библиотечного дела в Нюрбинском районе;
 - 7.1.4. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования использования его имущества;
 - 7.1.5. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
 - 7.1.6. Назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения по согласованию с МКУ «Департамента культуры» Нюрбинского района РС(Я),
 - 7.1.7. Осуществляет контроль за организацией деятельности поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации уставных целей;
 - 7.1.8. Остановка исполнения, либо отмена приказов и инструкций Учреждения, противоречащих законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовым актам МР «Нюрбинский район» РС(Я), приводящих к ущемлению законных прав работников и пользователей Учреждения;
 - 7.1.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
 - 7.1.10. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
 - 7.1.11. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения в соответствии с законодательством;
 - 7.1.12. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

8. «УЧЕТ. ОТЧЕТНОСТЬ. КОНТРОЛЬ»

- 8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законом РФ и РС (Я).
- 8.2. Финансово-хозяйственный результат деятельности Учреждения устанавливается на основе годового бухгалтерского отчета.
- 8.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления - Комитет имущественных отношений Нюрбинского района РС(Я), также иные органы в случаях, предусмотренных федеральным и республиканским законодательством .

9. «ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ»

- 9.1. Прекращение деятельности (ликвидация) или реорганизация Учреждения: слияние, присоединение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму осуществляются на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 9.2. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией, а в случае прекращения деятельности Учреждения по решению суда - ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.
- 9.3. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками, передаётся в Комитет имущественных отношений. При ликвидации Учреждения денежные средства, оставшиеся после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками передаются на баланс Учредителю.
- 9.4. В случае ликвидации Учреждения обеспечивает передачу на государственное хранение документов (управленческих, финансово- хозяйственных, по личному составу и других) в архив в установленном порядке.

9.5. Ликвидация Учреждения считается законченной, а Учреждение прекратившей свою деятельность, с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Учреждение считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица, последняя считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении присоединённого юридического лица.

9.7. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. «УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ПРИНЯТИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ»

10.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения. Решение об изменении типа учреждения принимаются в порядке, установленном правовым актом Администрацией МР «Нюрбинский район» РС (Я).

10.2. Дополнения и изменения в устав Учреждения, не связанные изменением типа Учреждения, производятся на основании распоряжения главы МР «Нюрбинский район»

10.3. Устав, его изменение и дополнение принимаются на общем собрании Учреждения, и утверждаются Учредителем.

10.4. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу, утвержденные Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

10.5. Дополнения и изменения в устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

11. «ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

11.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

11.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3. Настоящий Устав составлен в трех экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр хранится в регистрирующем органе, второй – в Учреждении, третий – в Комитете имущественных отношений Нюрбинского района РС (Я).



Пронумеровано,
прошнуровано
10 / листов/

Глава МР «Нюрбинский район»
[подпись] /А.М. Иннокентьев/



В Единый Государственный реестр
юридических лиц внесена запись
№ 02 - шафта 20 18 г.
ОГРН 1031400893576
ГРН 818-1447-0739/6
Экземпляр документа хранится в
Межрайонной ИФНС России №3 по РС(Я)
ИИ Ресурсов АИИ

