АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Вологодского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012г. № 177

О создании муниципального бюджетного

учреждения культуры Спасского

сельского поселения «Спасская библиотека»

Руководствуясь ст. 14, 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Основами законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1), Уставом Спасского сельского поселения, в целях обеспечения жителей поселения услугами по библиотечному, информационному, справочному, культурно - досуговому обслуживанию, администрация поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение культуры Спасского сельского поселения «Спасская библиотека».

 2. Возложить полномочия учредителя на администрацию Спасского сельского поселения.

 3. Утвердить прилагаемый устав муниципального бюджетного учреждения культуры Спасского сельского поселения «Спасская библиотека».

4. Назначить директора и заключить с ним трудовой договор.

5. Анфиногеновой Е.Г. обеспечить государственную регистрацию вновь созданного муниципального бюджетного учреждения в Межрайонной ИФНС России № 1 по Вологодской области, в установленном законом порядке.

 Глава поселения И. А. Тарабухина

 УТВЕРЖДЕН

 Постановлением администрации

 Спасского сельского поселения

 от 21.06. 2012 г. № 177

# УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**

**Спасского сельского поселения**

**«Спасская библиотека»**

Вологодский район, п. Непотягово.

2012 год

**1. Общие положения**

1.1. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Спасского сельского поселения «Спасская библиотека».

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МБУК «Спасская библиотека».

1.2. Юридический и фактический адрес Учреждения: 160510, Вологодская область, Вологодский район, пос. Непотягово, д. 50

1.3. МБУК «Спасская библиотека» имеет филиалы:

 - Можайская библиотека, находящийся по адресу: 160514, Вологодская область, Вологодский район, пос. Можайское, д. 31;

- Беловская библиотека, находящаяся по адресу: 160511, Вологодская область, Вологодский район, пос. Перьево, Школьный переулок д.3в.

Обособленные структурные подразделения действуют на основании Положения, утвержденного руководителем Учреждения.

Руководители филиалов действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Спасского сельского поселения «Спасская библиотека» (далее именуемое – Учреждение, библиотека), создано на основании постановления администрации Спасского сельского поселения от 21.06.2012 г. № 177 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры Спасского сельского поселения «Спасская библиотека».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, по организационно-правовой форме – бюджетным учреждением, созданным для предоставления муниципальной услуги по библиотечному, информационному, справочному, культурно - досуговому обслуживанию населения.

1.6. Учредителем Учреждения выступает администрация Спасского сельского поселения (далее - Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.8. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики и налоговые органы, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Вологодской области, в том числе основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Вологодской области «О библиотечном обслуживании населения в Вологодской области», муниципальными правовыми актами Спасского сельского поселения, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.12. Учреждение строит свою работу во взаимодействии с другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, другими учреждениями, организациями и предприятиями.

1.13. Учреждение самостоятельно реализует свою творческую, производственную и экономическую деятельность в пределах определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

**2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

 2.1. Основными целями Учреждения являются:

а) обеспечение прав жителей Спасского сельского поселения на доступ к культурным ценностям, поиск и получение информации;

б) сохранение фонда библиотеки как части культурного достояния населения Спасского сельского поселения;

в) создание, хранение и развитие фонда краеведческих документов;

г) создание условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.2. Основными задачами учреждения являются:

а) обеспечение библиотечно-информационного обслуживания жителей сельского поселения, а также иногородних пользователей.

б) организация, учет и сохранность фонда документов, привлечение источников комплектования.

в) формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки.

г) расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышение качества на основе использования современной оргтехники.

д) совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Создание комфортных условий для пользователей.

2.3. Функции Учреждения:

– информационная – обеспечение прав граждан на свободный доступ к информации через формирование, накопление, систематизацию, сохранение и развитие информационных ресурсов: единого книжного фонда, справочно-библиографического аппарата;

– образовательная – содействие, систематическому образованию населения, включая самообразование;

– культурно-досуговая – организация массовых мероприятий для населения и обеспечение возможностей творческого развития личности;

– сервисная – развитие платных услуг для повышения качества жизни;

– координирующая – согласование своей деятельности в сфере информационного обеспечения с различными организациями и учреждениями;

– управленческая – учёт, анализ, прогнозирование, планирование, регулирование, контроль, стимулирование, работа с кадрами.

2.4. Для достижения указанных целей и выполнения указанных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, которые не относятся к иной приносящей доход деятельности:

2.4.1. Библиотечная, информационно-справочная деятельность:

– формирование фондов: приобретение, обмен, получение иными способами всех видов документов;

– культурно-просветительская деятельность;

– организация библиотечного, информационного и справочного обслуживания пользователей в соответствии с их потребностями и интересами путем:

выдачи книг, произведений печати, периодических изданий и других документов на абонементе;

предоставления доступа к каталогам, электронным базам данных, информационно-поисковым системам, имеющимся в библиотеке;

оказания консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

организации проведения мероприятий по популяризации чтения, профориентации и повышению информационной культуры;

– осуществление технической обработки поступающей в библиотечный фонд литературы, формирование и пополнение библиотечных каталогов и картотеки в печатной форме;

– комплектование, осуществление учета и размещение библиотечных фондов, обеспечение их сохранности и рационального использования, режима хранения.

– исключение из фондов устаревших, малоиспользуемых, ветхих и утраченных документов.

2.4.2. Методическая работа:

– обмен опытом;

– освоение современных технологий, методик работы с пользователями;

– участие в системе повышения профессионального непрерывного образования сотрудников;

– сбор, обработка и внедрение инноваций среди библиотечных работников;

– учёт и отчётность, анализ и прогнозирование деятельности.

2.4.3. Культурно-досуговая деятельность:

– организация работы клубов и объединений по интересам;

– авторские проекты;

– организация и проведение массовых форм работы: встречи, фестивали, конкурсы, конференции, лекции, вечера, акции;

– взаимодействие с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры, общественными структурами в осуществлении культурно-образовательных и социально-экономических программ.

2.4.4. Финансово-хозяйственная деятельность:

– рациональное распределение и использование средств для нормального функционирования деятельности Учреждения;

– сохранность и приобретение имущества;

– проведение ремонтных работ;

– своевременное и правильное оформление документов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности.

2.4.5. Фандрайзинг:

– привлечение спонсоров, благотворителей, попечителей, пожертвований для внебюджетного финансирования проектов, конкурсов, мероприятий.

2.4.6. Управленческая деятельность:

– разработка целевых, перспективных планов и программ в области библиотечного обслуживания населения поселения;

– обеспечение сводной государственной статистической отчётности по деятельности библиотеки;

– обеспечение своевременного контроля, учёта и анализа за результатами деятельности учреждения.

Прочая деятельность в сфере культуры.

2.5. Относящиеся к иной приносящей доход деятельности:

– сдача в аренду в установленном законодательством порядке закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

– производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;

– участие в деятельности коммерческих организаций с согласия Учредителя;

– по приобретению акций, облигаций, иных ценных бумаг и получению доходов (дивидендов, процентов) по ним.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.9. Перечень платных услуг:

2.9.1. Услуги документного обслуживания: (оплачиваются только расходы по доставке).

- отправление документа по электронной почте.

2.9.2. Услуги библиотечно-библиографического обслуживания:

– выдача пользователям сценариев, разработок, методических материалов.

– тематический поиск информации, подбор информационных материалов.

– редактирование текстов, списков.

– самостоятельная работа в Word и других программах.

– выдача на дом под залог книг, журналов, видеокассет.

2.9.3. Копировально-множительные услуги:

– компьютерный набор текста;

– ксерокопирование;

– сканирование;

– распечатка текста на принтере.

2.9.4. Услуги новых информационных технологий:

- перенос информации на магнитный носитель.

2.9.5. Прочие услуги:

– пользование служебным телефоном и электронным адресом библиотеки в качестве контактного;

– предоставление читального зала библиотеки для организации совместной деятельности;

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует этим целям. Учреждение ведет учет доходов и расходов от иной приносящей доход деятельности.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.13. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности, в сфере, указанной в [пункте 2.1](#sub_1021) настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.14. Учреждение осуществляет в порядке, определённом администрацией Спасского сельского поселения, полномочия администрации Спасского сельского поселения по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме

2.15. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

# 3. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества Учреждения является Спасское сельское поселение.

3.2. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении финансовых средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

- пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

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

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

3.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.8. Учреждение с согласия собственника имущества:

- распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

3.9. Учреждение несет полную ответственность перед Учредителем за надлежащую эксплуатацию, целостность и сохранность переданного имущества.

3.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

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

3.12. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Спасского сельского поселения на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета Спасского сельского поселения на иные цели.

3.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в [пункте 1](#sub_921) статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.15. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение самостоятельно строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение осуществляет методическое и техническое руководство деятельностью структурных подразделений.

4.4. Учреждение имеет право:

4.4.1. Заключать гражданско-правовые договоры Учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4.4.2. Приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

4.4.3. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

4.4.4. Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

4.4.5. Создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

4.4.6. Вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Создавать общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав;

4.4.8. Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие организации;

4.4.9. Планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития исходя из запросов пользователей и заключенных договоров;

4.4.10, В пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать для своих работников размеры заработной платы, надбавки;

4.4.11. Пополнять фонды Учреждения путем покупки документов непосредственно у физических и юридических лиц, а также путем прямого обмена с другими учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством;

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

4.4.13. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, устанавливать размеры компенсации нанесенного Учреждению ущерба;

4.4.14. По согласованию с Учредителем устанавливать режим работы библиотеки, разрабатывать Правила пользования библиотеками, Правила внутреннего трудового распорядка;

4.4.15. Использовать собственную символику;

4.4.16. Осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств;

4.5.2. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденного муниципального задания, финансово-хозяйственную и иную деятельность, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность и отчетность о выполнении муниципального задания в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами Спасского сельского поселения. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

4.5.3. Обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

4.5.4. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;

4.5.5. Оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

4.5.6. В полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

4.5.7. Составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

4.5.8. Представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем Учреждения (с 1 января 2012 года);

4.5.9. Представлять собственнику имущества карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

4.5.10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

4.5.11. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

4.5.12. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

4.5.13. Обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5.14. Обеспечить равенство в выполнении запросов юридических и физических лиц, не допускать дискриминации пользователей по признакам пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания;

4.5.15. Придерживаться в своей деятельности политического и религиозного нейтралитета;

4.5.16. Обеспечить целостность, сохранность и развитие своих фондов;

4.5.17. Предоставлять пользователям информацию о своей деятельности;

4.5.18. Полностью отражать свои фонды в библиотечных каталогах.

4.6. Все жители Спасского сельского поселения независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание в Учреждении.

4.7. Пользователи Учреждения имеют право:

4.7.1. Стать пользователями библиотеки по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 16 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

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

4.7.3 Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.7.4. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

4.7.5. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

4.7.6. Пользователи Учреждения обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

Пользователи библиотеки, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотеки ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

* 1. К компетенции Учредителя относятся:
		1. Установление Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания.
		2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в соответствии с муниципальными правовыми актами.
		3. Утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
		4. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.
		5. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения, режим работы Учреждения, Правила пользования библиотекой.
		6. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.
		7. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

5.2.8. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.2.9. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

5.2.10. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.2.11. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.2.12. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

5.2.13. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Принятие решения:

- о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

5.4. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Главой Спасского сельского поселения.

5.5. Директор Учреждения:

5.5.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций, в том числе за обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания.

5.5.2. Руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия.

5.5.3. Действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его во всех государственных, общественных и других учреждениях, организациях, судебных органах.

5.5.4. Издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

5.5.5. Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и должностные инструкции сотрудников.

5.5.6. Осуществляет подбор, расстановку кадров, организует проведение аттестации работников и повышение их квалификации, заключает трудовые договора с работниками Учреждения.

5.5.7. Назначает и освобождает от должности работников Учреждения и применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного воздействия.

5.5.8. Составляет и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда, определенного по штатным нормативам.

5.5.9. В пределах своей компетенции распоряжается финансовыми средствами и имуществом Учреждения.

5.5.10. Обеспечивает соблюдение штатно-финансовой дисциплины рациональное и целевое использование денежных средств и сохранность вверенного имущества.

5.5.11. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности.

5.5.12. Несет ответственность за организацию бухгалтерского учета, правильность и своевременность составления и представления бухгалтерской и статистической отчетности.

5.5.13. Заключает договоры с организациями различных форм собственности.

5.5.14. По согласованию с Учредителем устанавливает режим работы Учреждения, Правила пользования библиотекой;

5.5.15. Определяет сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

5.5.16. В пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

5.5.17. Руководит всей деятельностью Учреждения и организует его работу.

5.5.18. Устанавливает размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда и в соответствии с установленной органами местного самоуправления системой оплаты труда.

5.5.19. Определяет обязанности, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, применяет меры дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Учреждения.

5.5.20. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение о премировании работников Учреждения и другие локальные акты Учреждения.

5.5.21. Осуществляет другие, не противоречащие закону действия в соответствии с задачами и функциями Учреждения.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, в том числе за:

- необеспечение должной работы Учреждения;

- необеспечение выполнения Учреждением установленных муниципальных заданий, доведенных Учредителем;

- прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;

- необеспечение сохранности и надлежащего состояния имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества;

- необеспечение должной организации, надлежащего состояния и достоверности бухгалтерского учета в Учреждении, своевременности и полноты предоставления отчетности.

5.7. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.8. Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законом или договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Директор может занимать оплачиваемые должности в других организациях только с разрешения Учредителя.

5.9. Конфликт интересов

В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

5.10. Работники Учреждения:

- участвуют в разработке и принятии коллективного договора с директором Учреждения;

- участвуют в управлении Учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

# 6. Представительства и филиалы Учреждения

Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании положений о них.

Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

# 7. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность

7.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Учредителя.

7.2. Заинтересованное лицо, признаваемое таковым в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Учредителя об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

7.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Учредителя.

7.4. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

7.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований [пунктов 5.2 - 5.4](#sub_1052) настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

7.6. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную [пунктом 5.2](#sub_1052) настоящего Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.7. Если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением [пунктов 5.2 - 5.4](#sub_1052) настоящего Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

# 8. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

8.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения производится в установленном законом порядке.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Совета Спасского сельского поселения по представлению Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. Неправомерное решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.8. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

# 9. Внесение изменений и дополнений в Устав

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся постановлениями администрации Спасского сельского поселения и регистрируются в установленном законом порядке.