Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1042902702270 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.01.2023 за ГРН 2232900021275

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3DCCE0D3D8ABE55E036793D4FE2421D7
Владелец: Елисеев Вячеслав Валентинович
Заместитель руководителя
Действителен: с 24.11.2022 по 17.02.2024

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника управления
культуры, спорта, туризма и
молодежной политики администрации
Мезенского муниципального округа
Архангельской области от 18 января
2023 года № 07

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Мезенская библиотечная система»

Архангельская область

г. Мезень

2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Официальное наименование учреждения на русском языке:

- полное: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мезенская библиотечная система» (далее - Учреждение);

- сокращенное: МБУК «Мезенская БС».

Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес: 164750 Архангельская область, Мезенский район, г. Мезень, пр. Советский, д. 35;

- фактический адрес: 164750 Архангельская область, Мезенский район, г. Мезень, пр. Советский, д. 35.

1.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации структурных подразделений.

1.3 Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Мезенский муниципальный округ Архангельской области (далее – муниципальное образование, округ).

Функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения от имени муниципального образования осуществляет управление культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Мезенского муниципального округа Архангельской области (далее – Учредитель).

Учредитель осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Тип бюджетного учреждения – учреждение культуры.

Тип учреждения культуры – библиотека.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органе Федерального казначейства, круглой печатью со своим наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, иную фирменную символику.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, и приобретенного Учреждением за счет выделенных средств районного бюджета, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий, а также за счет средств, полученных в результате приносящей доход деятельности.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным и областным законодательством в области культуры и библиотечного дела, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами управление культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Мезенского муниципального округа Архангельской области и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет структурные подразделения, которые на основании Устава Учреждения и Положений о структурных подразделениях, утвержденных директором Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами.

Учреждение независимо от территориального расположения входящих в её состав обособленных структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

В целях организации библиотечного обслуживания жителей сельских поселений, библиотечные фонды передается в оперативное управление библиотекам на основе Договоров о передаче фонда.

Обособленными структурными подразделениями являются:

Название структурного подразделения	Адрес
1. Азапольская сельская библиотека	164768 , с. Азаполье, д.26 Мезенского района Архангельской области
2. Быченская сельская библиотека	164765, с. Бычье, ул. Гаражная, д. 2 Мезенского района Архангельской области
3. Дорогорская сельская библиотека	164756, с. Дорогорское , ул. Советская, д.32 Мезенского района Архангельской области
4. Долгощельская сельская библиотека	164761, с. Долгощелье, ул.Октябрьская, д.38 Мезенского района Архангельской области
5. Жердская сельская библиотека	164757, с.Жердь, ул.Торцева, д.37 Мезенского района Архангельской области

6. Килецкая сельская библиотека	164758, п/о Козьмогородское, д. Кильца , ул.Центральная, д. 16 Мезенского района Архангельской области
7. Козьмогородская сельская библиотека	164758, с. Козьмогородское, ул.Центральная, д. 10 Мезенского района Архангельской области
8. Койденская сельская библиотека	164763, с. Койда , д. 121 а, Мезенского района Архангельской области
9. Лампоженская сельская библиотека	164755, с. Лампожня, д. 23 Мезенского района Архангельской области
10. Майденская сельская библиотека	164771, с. Майда, д. 49 а Мезенского района Архангельской области
11. Мосеевская сельская библиотека	164766, с. Мосеево, д. 13 Мезенского района Архангельской области
12. Ручьевская сельская библиотека	164764, с. Ручьи, ул. Советская, д.9 Мезенского района Архангельской области
13. Сафоновская сельская библиотека	164767, с.Сафоново , ул.Новая, д. 12 Мезенского района Архангельской области
14. Совпольская сельская библиотека	164760, п/о Совполье , д. Чижгора, ул. Центральная, д. 8 Мезенского района Архангельской области
15. Соянская сельская библиотека	164773, с.Сояна , ул.Колхозная, д. 20 Мезенского района Архангельской области
16. Целегорская сельская библиотека	164759, с. Целегора, д. 9 Мезенского района Архангельской области
17. Мезенская городская библиотека	164751, г. Мезень,пр.Канинский, д.58 Архангельской области
18. Мезенская детская библиотека	164750, г. Мезень, пр. Советский, д. 35 Архангельской области
19. Мезенская центральная библиотека им.К.С. Бадигина	164750, г. Мезень, пр. Советский, д. 35 Архангельской области
20. Каменская поселковая библиотека им. В.С.Маслова	164752, п. Каменка, ул. Федоркова, д. 12 Мезенского района Архангельской области
21. Каменская детская библиотека	164752, п. Каменка, ул. Федоркова, д. 12 Мезенского района Архангельской области
22. Мемориальный музей писателя В.В. Личутина	164750, г. Мезень, пр. Первомайский, д. 2, Архангельской области

Мезенская центральная библиотека им.К.С.Бадигина (далее - ЦБ) является ведущей библиотекой в учреждении. Её деятельность осуществляется на основании «Положения о Мезенской Центральной библиотеке им. К.С.Бадигина».

Библиотечное обслуживание населения осуществляется на основе единого библиотечного фонда ЦБ Учреждения.

ЦБ Учреждения отвечает за комплектование, обработку, каталогизацию и сохранность единого библиотечного фонда, осуществляет методическое руководство структурными подразделениями Учреждения.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, свободного доступа к информации, знаниям и культуре.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Отношения Учреждения с пользователями регулируется в порядке, установленном настоящим Уставом.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям и культуре путём организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения Мезенского муниципального округа (далее - библиотечное обслуживание населения).

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Мезенского муниципального округа; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

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

Участие в развитии территории округа в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками и другими организациями.

Распространение среди населения историко-краеведческих, экологических, информационных знаний.

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

Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, профессиональному самоопределению, повышению образовательного уровня и творческих способностей детей и юношества, формирование здорового образа жизни в интересах личности, общества, государства.

Реализация молодежных инициатив, интеграция молодежи в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь территории, профилактика безнадзорности, правонарушений, асоциального поведения подростков и молодежи.

Содействие деятельности в сфере укрепления престижа и роли семьи в обществе, защиты материнства, детства, отцовства, в области гражданского и патриотического воспитания, образования молодёжи, детей, подростков.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности документных фондов в целях реализации прав граждан, определенных федеральным и областным законодательством в области культуры и библиотечного дела, искусства, туризма, молодежной политики и волонтерства (добровольчества).

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности: «Деятельность библиотек и архивов». Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

В области библиотечного обслуживания:

1. Осуществление государственной политики и областного законодательства по библиотечному обслуживанию округа.
2. Участие в программах социально–экономического развития Мезенского муниципального округа для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание.
3. Формирование, учёт обеспечение физического хранения и безопасности универсальных и краеведческих библиотечных фондов, обеспечение контроля за эффективным использованием фондов библиотек.
4. Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда физическим, юридическим и лицам, независимо от их организационно–правовых форм и форм собственности.
5. Продвижение просветительских и краеведческих знаний путём организации любительских клубов и объединений по интересам, а также проведения вечеров, встреч, конференций, фестивалей, конкурсов, иных акций и мероприятий.

6. Культурно-досуговые мероприятия, содействующие нравственному воспитанию населения и подрастающего поколения.
7. Методическое обеспечение развития поселенческих библиотек, организация системы повышения квалификация библиотечных специалистов.

В области библиографического обслуживания:

1. Библиографическая обработка документов и организация каталогов на традиционных и электронных носителях для библиотек округа.
2. Создание краеведческого справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных.
3. Создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации в области краеведения и библиотечного развития.
4. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

В области информационного обслуживания:

1. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.
2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации (индивидуальное и коллективное информирование, выполнение справок пользователей, в т.ч. удаленным пользователям в электронном виде).
3. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других.
4. Организация деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Ведение информационных ресурсов и баз данных.
5. Организация центров правовой, деловой, общедоступной, муниципальной, экологической, краеведческой информации. Центры чтения, творческого развития, профориентации, медиатеки.
6. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдача документов по межбиблиотечному абонементу.
7. Предоставление пользователям наиболее полного перечня платных услуг, определенных Перечнем дополнительных информационно-сервисных услуг Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения и соответствует этим целям:

1. Библиотечная, библиографическая, информационная деятельность: (выполнение библиографических справок; подготовка, редактирование и оформление библиографических списков; выдача документов, приобретённых за счёт платных услуг; выдача документов на дом из фондов читального зала; предварительный заказ документов; доставка на дом; заказ документов по межбиблиотечному абонементу)

2. Подготовка и проведение культурно-досуговых мероприятий (вечеров; экскурсий; лекций; семинаров; других комплексных мероприятий) по предварительному заказу для индивидуальных и коллективных пользователей.
3. Подготовка и проведение просветительских и краеведческих мероприятий для пользователей учреждения (проведение занятий; тематических лекций-обзоров; комплексных мероприятий; чтений; семинаров; конференций; тематических программ) на договорной основе.
4. Подготовка и создание краеведческих документов на различных носителях, в том числе научно-исследовательскую, издательскую деятельность.
5. Учебно-консультационная деятельность: (консультирование и обучение пользователей учреждения по работе с компьютерной техникой и электронными ресурсами; обучение пользователей учреждения основам поиска информации в электронной среде).
6. Выставочная деятельность.
7. Реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Учреждением и краеведческих изданий по договору с авторами и организациями.
8. Редакционно-издательская деятельность, верстка, макетирование, корректура, редактирование, издание буклетов. Подготовка, выпуск, распространение и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Реклама различными средствами продукции своей деятельности и продукции третьих лиц в целях обеспечения уставной деятельности.
9. Предоставление услуг в автоматизированном режиме (предоставление персонального компьютера для самостоятельной работы с информационными ресурсами, СПС и Интернет; выполнение запросов пользователей учреждения с использованием сетевых информационных ресурсов; отбор, создание копий документов и отправка по электронной почте по предварительному заказу пользователя; предоставление электронных копий документов из фондов других библиотек; заполнение и сдача налоговой отчетности и сведений по каналам связи через специализированного оператора в электронном виде; работа с устройствами записи и хранения информации; услуги факса).
10. Предоставление копировальных и машинописных услуг (ксерокопирование; сканирование; распечатка на принтере; отбор документов и изготовление ксерокопий по предварительному заказу; ламинирование; брошюрование.
11. Организация и осуществление экскурсионно-музейной деятельности:
    - создает экспозиции (выставки) музейных предметов и музейных коллекций Учреждения, организует выездные выставки (стационарно и вне стационара);
    - организует публичный показ музейных предметов и музейных коллекций Учреждения (стационарно и вне стационара и через Интернет);
    - осуществляет организацию, показ, обеспечение физического сохранения и безопасности выставок музейных предметов и коллекций других музеев, организаций, предприятий, частных лиц.
12. Сдача помещений в аренду.
13. Организация и проведение мероприятий в сфере туризма.
14. Книготорговая деятельность: реализация собственной продукции муниципального бюджетного учреждения культуры «Мезенская библиотечная система» (печатных и электронных изданий), выпущенных на средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности; реализация печатной продукции культурного, научного и образовательного профиля, полученной от издающих и книготорговых организаций, а также частных лиц.

15. Создание и реализация сувенирной и печатной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео-, фото-продукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.
16. Осуществление туристического, консультационного и комплексного обслуживания посетителей.
17. Привлечение добровольных пожертвований от физических и юридических лиц.
18. Участие в конкурсах на получение грантов от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации.

2.7. Услуги за плату не могут быть оказаны взамен и в пределах основной деятельности, определенных муниципальным заданием. Поступившие из различных источников средства включаются в общий доход Учреждения и составляют единый фонд финансовых средств.

2.8 Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми администрации Мезенского муниципального округа Архангельской области и настоящим уставом.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем для учреждения.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

3) самостоятельно разрабатывать перечень платных услуг, выполняемых работ, определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области, правовыми актами Мезенского

муниципального округа Архангельской области;

4) определять систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Архангельской области и отраслевым примерным положением об оплате труда Архангельской области в сфере культуры, «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мезенская библиотечная система», «Положением о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Мезенская библиотечная система»;

5) создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав по согласованию с Учредителем;

6) принимать добровольные денежные и целевые взносы, иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования и целевого взноса;

7) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет доставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

3.3. Учреждение обязано:

1) использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) осуществлять полномочия в сфере жилищных отношений в отношении жилых помещений, находящихся в оперативном управлении учреждения, на основании соглашения с Учредителем или доверенности Учредителя;

6) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

7) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

8) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

9) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;

10) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

11) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

12) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества;

15) представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных учреждений;

16) выполнять требования пожарной безопасности;

17) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления с учетом приоритетов: общечеловеческие ценности, охрана жизни и здоровья человека, свобода развития личности.

4.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначенный Учредителем на основании трудового договора. Должностные обязанности директора и его заместителя не могут осуществляться по совместительству.

4.3. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, структурных подразделений, не входящие в компетенцию органов управления Учреждения и Учредителя.

4.4. Директор несет ответственность перед пользователями, государством, обществом и Учредителем в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом учреждения.

4.5. Директор:

1. Осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

2. Представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти РФ, государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.
3. Без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы.
4. Распоряжается: бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий.
5. Распоряжается денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности.
6. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.
7. Подписывает исковые заявления, заявления, жалобы, и иные обращения, направляемые в суды общей юрисдикции, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды.
8. Распоряжается имуществом Учреждения и рационально использует средства в порядке, установленном законодательством.
9. Утверждает структуру Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, штатное расписание. Режим работы структурных подразделений.
10. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции.
11. Назначает заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера по согласованию с Учредителем.
12. Утверждает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения, издает приказы о выплатах компенсационного и стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе локальных актов Учреждения.
13. Издает приказы, по вопросам организации деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками и пользователями.
14. Планирует, организует и контролирует процесс организации библиотечного обслуживания.
15. Осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение процесса организации библиотечного обслуживания, оборудование помещений в соответствии с государственными и иными нормативами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств.
16. Размещает в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.
17. Организует работу по составлению и исполнению плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.
18. Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.6. Директор несет персональную ответственность:

1. За качество и эффективность своей работы перед Учредителем.
2. За осуществление и соблюдение хозяйственной, финансовой и трудовой дисциплины.
3. За нецелевое использование бюджетных средств, иные нарушения бюджетного законодательства РФ.
4. За неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иные нарушения порядка владения, пользования и распоряжения им.
5. За ненадлежащее функционирование Учреждения.

6. За жизнь и здоровье пользователей и работников во время получения услуги, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.7. Директор имеет одного заместителя директора.

Заместители руководителя исполняют поручения руководителя и осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет заместитель директора, а в его отсутствие иной работник учреждения в соответствии с должностной инструкцией и письменным распоряжением Учредителя.

Совмещение должности директора (и его заместителя) Учреждения с другими руководящими должностями (кроме методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.8. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. Инициатором общего собрания могут быть: Учредитель, директор Учреждения, Совет трудового коллектива, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.9. К исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

1. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения.
2. Утверждение коллективного договора.
3. Создание Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроль за его выполнением.
4. Заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора.
5. Заслушивание ежегодного отчета о работе Учреждения.
6. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.
7. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения, избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.
8. Принятия решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.10. К компетенции Учредителя относится:

1) утверждение в установленном законодательством порядке устава учреждения,

внесение в него изменений и дополнений;

2) решение в отношении руководителя в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в учреждении, в том числе:

- назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;
- утверждение должностной инструкции директора;
- установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий) руководителю;
- применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора;
- направление в служебные командировки;
- решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3) формирование и утверждение государственного (муниципального) задания учреждения;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено нормативными актами администрации Мезенского муниципального округа Архангельской области;

5) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок учреждения;

6) принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

8) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

9) определение предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на выполняемые (оказываемые) учреждением работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности учреждения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего устава;

10) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности учреждения, при наличии которой трудовой договор с руководителем учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя;

11) осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля

финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

13) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

14) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Мезенского муниципального округа Архангельской области.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

1. Оказание помощи в проведении методических семинаров, конкурсов, фестивалей на базе Учреждения.

2. Контроль за деятельностью Учреждения по осуществлению государственной политики в области культуры и библиотечного дела.

3. Предоставление согласия на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п.13 ст.9.2 Федерального Закона «О некоммерческих организациях».

4. Одобрение сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального Закона «О некоммерческих организациях».

5. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ.

6. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения.

7. Установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

9. Установление тарифов на услуги (работы), предоставляемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами.

10. Осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ:

6.1. Имущество учреждения находится у него на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, только с согласия Учредителя.

Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника только в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.2. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым: в соответствии с федеральными законами учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя или заместителя руководителя учреждения, может быть совершена учреждением только с предварительного одобрения Учредителя.

6.3. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками учреждения служебного задания.

6.5. Имущество Учреждения является собственностью Мезенского

муниципального округа Архангельской области.

Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мезенского муниципального округа Архангельской области в установленном порядке.

6.6. Имущество Учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

6.7. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии на выполнение муниципального задания учреждения, иные субсидии, предоставляемые из бюджета округа, а также бюджетные инвестиции;

5) бюджетные ассигнования на осуществление полномочий муниципального образования по исполнению публичных обязательств перед лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

6) средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;

7) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

8) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

9) иные не запрещенные законом поступления.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение государственного задания, осуществляется учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, - в соответствии с условиями их предоставления.

6.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное, за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.10. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности, осуществляются учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация учреждения осуществляются по решению Учредителя, а также в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения /ФЗ -№151 от 08.06.2015г/.

7.2. При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

7.4. При ликвидации Учреждения включенные в состав архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив муниципального образования.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава.