

СОГЛАСОВАН

Отделом по управлению имуществом  
Администрации муниципального  
образования «Ярский район»  
от «25» апреля 2013 года

Начальник отдела Трифил Н.В. Трефилова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
муниципального образования «Ярский  
район»  
от «25» апреля 2013 года / 418

Глава Администрации Пагина Е.А. Пагина



### УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Ярская межпоселенческая  
централизованная библиотечная система»

Удмуртская Республика  
Ярский район  
пос. Яр  
2013 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ярская межпоселенческая централизованная библиотечная система», далее именуемое "Учреждение", создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Ярский район от "26" февраля 2013 года N 182 «О создании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ярская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения - МБУК «Ярская МЦБС».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Ярский район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Ярский район» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Ярский район» "26" февраля 2013 года N 182 «О создании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярская межпоселенческая централизованная библиотечная система», осуществляет Администрация муниципального образования «Ярский район», далее именуемая «Учредитель Учреждения».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Ярский район».

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;

- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.10. Местонахождение Учреждения: Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Вершининой, д. 14.

Почтовый адрес: 427500, Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Вершининой, д. 14.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Ярский район».

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

1.15. Структура Учреждения:

- Межпоселенческая районная библиотека. Адрес: 427500, Удмуртская Республика, посёлок Яр, улица Вершининой, д. 14.
- Центральная детская библиотека. Адрес: 427500, Удмуртская Республика, посёлок Яр, улица Вершининой, д. 14.
- Никольская сельская библиотека МО «Уканское». Адрес: 427505, Удмуртская Республика, с. Никольское, улица Центральная, 4.
- Юрская сельская библиотека МО «Уканское». Адрес: 427504, Удмуртская Республика, д. Юр, улица Жуйкова, 29.
- Озёркинская сельская библиотека МО «Казаковское». Адрес: 427500, Удмуртская Республика, д. Озерки, улица Школьная, 2.
- Юдчинская сельская библиотека МО «Бачумовское». Адрес: 427518, Удмуртская Республика, д. Юдчино, улица Логовая, 20.
- Тумская сельская библиотека МО «Казаковское». Адрес: 427500, Удмуртская Республика, д. Тум, улица Школьная, 15.
- Еловская сельская библиотека МО «Еловское». Адрес: 427512, Удмуртская Республика, с. Елово, улица Центральная, 36.
- Бачумовская сельская библиотека МО «Бачумовское». Адрес: 427518,

Удмуртская Республика,

д. Бачумово, улица Школьная, 27.

- Зюинская сельская библиотека МО «Зюинское». Адрес: 427509, Удмуртская Республика, д. Зюино, улица Молодежная, 46.
- Бармашурская сельская библиотека МО «Бармашурское». Адрес: 427500, Удмуртская Республика, д. Бармашур, улица Советская, 33.
- Ворцинская сельская библиотека МО «Ворцинское». Адрес: 427506, Удмуртская Республика, д. Ворца, улица Советская, 15а.
- Уканская сельская библиотека МО «Уканское». Адрес: 427503, Удмуртская Республика, с. Укан, улица Школьная, 24.
- Пудемская сельская библиотека МО «Пудемское». Адрес: 427511, Удмуртская Республика, с. Пудем, улица Энгельса, 22.
- Пудемская детская библиотека МО «Пудемское». Адрес: 427511, Удмуртская Республика, с. Пудем, улица Кирова, 8.

Положения о структурных подразделениях (филиалах и представительствах) Учреждения утверждаются Учреждением. Имущество филиала и представительства учитывается на балансе Учреждения. Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

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

1.17. Межпоселенческая районная библиотека организует межбиблиотечное взаимодействие на своей территории, выполняет функции координационного и методического центра в целях решения вопросов местного значения; использует имущество разных собственников на различных условиях, обеспечивает обслуживание за счет аккумулированных финансовых средств.

1.18. Центральная детская библиотека является методическим центром по организации библиотечного обслуживания детского населения Ярского района.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере организации информационно-библиотечного обслуживания населения; является общедоступным информационным и культурно-просветительским Учреждением, ресурсным центром.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.5 настоящего Устава.

Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет

средств бюджета муниципального образования «Ярский район» на основании бюджетной сметы в виде субсидии в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение осуществляет полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание населения Ярского района.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;
- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний, содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению его образовательного уровня, творческих способностей;

2.4. В рамках уставной деятельности Учреждение выполняет следующие основные функции:

2.4.1. Осуществляет внесение предложений и изменений в разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Ярский район» в части развития библиотечного дела в районе и обеспечения библиотечного обслуживания населения, целевых программ развития библиотечного дела.

2.4.2. Выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения муниципального образования «Ярский район» в сфере библиотечного обслуживания и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

2.4.3. В порядке установленном Учредителем устанавливает цены и тарифы на продукцию (услуги) Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.4.4. Обеспечивает разработку проектов муниципальных социальных стандартов и других нормативов расходов бюджета муниципального образования «Ярский район» в сфере библиотечного обслуживания.

2.4.5. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию библиотечных специалистов, методическое обеспечение библиотечной деятельности.

2.4.6. Представляет Учредителю статистические показатели, характеризующие состояние библиотечного обслуживания муниципального образования «Ярский район».

2.4.7. Межпоселенческая районная библиотека выполняет следующие функции:

- библиотечное обслуживание населения муниципального района, в т.ч. МБА, внестационарное обслуживание;
- информационно-библиографическое обслуживание населения муниципального района сводными каталогами, специализированными базами данных;
- формирование, сохранение, организация и каталогизация собственных библиотечных фондов и фондов поселений на основе договорных отношений;
- координация совместного использования ресурсов библиотек поселений в пределах муниципального района, в т.ч. создание и ведение сводного каталога, создание автоматизированных баз данных;
- предоставление государственной статистической отчетности о деятельности библиотек поселений;
- методическое обеспечение деятельности библиотек поселений, входящих в состав муниципального района;
- проведение мероприятий по повышению квалификации библиотечных

специалистов библиотек поселений, входящих в состав муниципального района;

- организация межведомственного взаимодействия среди библиотек муниципального образования.

2.5. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Организует библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание, направленное на обслуживание физических и юридических лиц Учреждения в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», настоящим Уставом и Правилами пользования библиотеками МБУК «Ярская МЦБС»;

2.5.2. Комплектует фонд Учреждения всеми видами произведений печати, аудиовизуальными и иными документами по всем отраслям знаний, ведет учет и обработку библиотечных фондов;

2.5.3. Осуществляет регистрацию обязательных экземпляров документов, их постоянное хранение и использование по профилю комплектования фондов, осуществляет контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательных экземпляров документов, копирование и репродуцирование обязательного экземпляра документов в целях информационного обслуживания граждан и организаций;

2.5.4. Формирует информационные базы данных в соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения, предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.5.5. Обеспечивает доступ пользователей Учреждения к официальным сайтам органов власти и государственным услугам, предоставляемым в электронном виде;

2.5.6. Производит выдачу во временное пользование документов из библиотечных фондов;

2.5.7. Создает поисковый и справочно-библиографический аппарат на библиотечные фонды Учреждения на традиционных и электронных носителях, библиографические и полнотекстовые базы данных;

2.5.8. Осуществляет мероприятия по сохранности библиотечных фондов и безопасности библиотек, входящих в структуру Учреждения;

2.5.9. Устанавливает количественный норматив списания документов (утраченных по неустановленным причинам и по ветхости);

2.5.10. Предоставляет пользователям информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.5.11. Проводит компьютеризацию и информатизацию библиотечных процессов;

2.5.12. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации

2.5.13. Обеспечивает взаимное использование библиотечных ресурсов, развивает межбиблиотечный абонемент, внутрисистемный обмен, осуществляет электронную доставку документов;

2.5.14. Проводит мониторинг потребностей пользователей, осуществляет маркетинговые и социологические исследования по вопросам развития и прогнозирования деятельности;

2.5.15. Принимает участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

2.5.16. Проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия, организует проведение литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организацию читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.5.17. Планирует творческо-производственную, финансовую и хозяйственную деятельности Учреждения;

2.5.18. Участвует в проектной деятельности, разрабатывает программы и проекты развития Учреждения;

2.5.19. Организует повышение квалификации и переподготовку персонала Учреждения; предоставляет возможность повышения квалификации сотрудникам Учреждения на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями;

2.5.20. Осуществляет методическое обеспечение деятельности муниципальных библиотек путем оказания информационных и консультативных услуг, организации и проведения обучающих мероприятий в установленной сфере деятельности, разработки и публикации различных видов изданий; изучения и внедрения нововведений в области библиотечного дела и библиографии;

2.5.21. Взаимодействует с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, общественными структурами, учреждениями образования, структурными подразделениями Администрации Ярского района в реализации культурно-образовательных и социально-экономических программ;

2.5.22. Информировывает пользователей об услугах и мероприятиях библиотеки через публикации в газетах и журналах, информационных изданиях, на сайте БУК «Национальная библиотека Удмуртской Республики» и тематических Интернет-порталах, выступления на радио;

2.6. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение может осуществлять иные платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, если она служит достижению основных целей и задач Учреждения.

2.7. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности Учреждения:

- документирование (оформление бланка читательского формуляра, регистрационной карточки пользователя, копирование бланочной продукции - вкладышей).

- услуги репродуцирования документов из фонда Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- услуги сканирования и записи произведений (перешедших в общественное достояние или не являющихся объектом авторских прав) на электронные носители (CD-ROM, DVD-ROM, дискета, флеш-карта, цифровой фотоаппарат и др. электронные технические устройства) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- предоставление услуг по прокату документов, оборудования, инвентаря;

- сдача в аренду зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

- услуги по предоставлению адресных, уточняющих, тематических библиографических и фактографических справок на договорной основе;

- услуги по составлению библиографических списков и каталогов документов, материалов и других предметов на платной основе;

- услуги перевода текстов, предоставляемых библиотекой;

- составление сценариев для частных лиц и организаций;

- услуги поиска информации по ресурсам сети Интернет, в полнотекстовых базах данных;

- услуги по доставке документов и их копий по межбиблиотечному абонементу, электронная доставка документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и

информационной деятельности;

- обучение потребителей услуг Учреждения на платной основе поиску информации в различных информационно-поисковых системах, специализированных базах данных, по информационным ресурсам Интернета, а также навыкам информационно-коммуникационных технологий начального уровня (работа на компьютере, офисные программы и другие темы);

- реализация каталогов и буклетов, других изданий, составленных библиотекой;

- рекламные и посреднические услуги, направленные на достижение целей деятельности Учреждения;

- организация и проведение ярмарок, выставок-продаж.

- повышение квалификации работников библиотек других ведомств на договорной основе;

- предоставление компьютеризированного рабочего места пользователям для самостоятельной работы;

- изготовление сувенирной продукции с логотипом Учреждения;

- услуги, способствующие повышению комфортности обслуживания пользователей с учетом потребительского спроса (печать фотографий, реализация канцелярских товаров, печатной, сувенирной и иной сопутствующей продукции, в том числе с логотипом Учреждения; реализация документов из фонда Учреждения, списанных в соответствии с порядком исключения документов).

- сдача документов, исключенных из фонда библиотеки как устаревшие по содержанию и ветхие, на переработку в пункты вторичного сырья.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Ярский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Библиотечный фонд как часть культурного достояния Ярского района неотчуждаем, состоит на балансе Учреждения, учитывается в суммарном выражении в специальной документации. Приём, учёт, выдача и исключение документов из фонда учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район».

3.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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



предусмотрено федеральным законодательством.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Учредителем Учреждения;

2) средства бюджета муниципального образования «Ярский район»;

3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5) иные источники, не запрещенные законодательством.

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

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

3.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества муниципального образования «Ярский район» Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем Учреждения:

-при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

-при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

-в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном Советом депутатов муниципального образования «Ярский район».

Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачислены Учредителем в объем финансирования следующего года.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

3.13. При осуществлении разрешенной Уставом приносящей доход деятельности (в том числе предпринимательской), Учреждение самостоятельно распоряжается доходами, полученными от этой деятельности, и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, которые учитываются на обособленном балансе.

3.14. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район», выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район».

Согласование сделок Учреждения в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район», выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает пятьсот тысяч рублей, принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых,

определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает пятьсот тысяч рублей, осуществляется Администрацией муниципального образования «Ярский район».

3.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения и Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район».

#### 4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) предоставлять услуги в электронном виде;
- 2) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;
- 3) определять самостоятельно содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- 4) участвовать в установленном порядке в реализации федеральных и республиканских целевых программ в сфере культуры и искусства;
- 5) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемым пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;
- 6) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, при этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- 7) образовывать библиотечные объединения в порядке, установленном действующим законодательством;
- 8) использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных с ним правах;
- 9) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 10) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 11) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 12) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 13) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 14) принимать добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- 15) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

- 1) вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры, печати и информации Российской Федерации, Удмуртской Республики и Учредителя, обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- 2) предоставлять по требованию пользователей информацию о деятельности Учреждения по формированию и использованию фондов;
- 3) не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам;
- 4) не допускать использования сведений о пользователях Учреждения, читательских

запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

5) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;

7) осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю в бюджете муниципального образования «Ярский район» на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

8) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

9) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

10) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

11) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Ярский район» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

12) ежегодно в установленном порядке представлять в Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» сведения о закрепленном за ним имуществе;

13) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

14) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

15) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

16) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

17) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

18) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

19) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.3. Защита прав и интересов Учреждения обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики. Государственная поддержка осуществляется при участии Учреждения в реализации республиканских, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства.

4.4. Органы власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

## 5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Ярский район»;

8) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Ярский район» на приобретение такого имущества;

9) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

10) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

14) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район», выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок по распоряжению недвижимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает пятьсот тысяч рублей, а также принадлежащими Учреждению акциями (долями в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная

в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает пятьсот тысяч рублей, согласование которых осуществляет Администрация муниципального образования «Ярский район»;

15) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

16) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

17) определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

19) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

20) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

21) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

## 6. Полномочия Отдела по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район»

6.1. Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» от имени муниципального образования «Ярский район» осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) согласовывает заключение, изменение, расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;

3) вносит предложения Учредителю Учреждения о закреплении в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Ярский район»;

4) вносит предложения Учредителю Учреждения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

5) осуществляет контроль за использованием Учреждением объектов собственности муниципального образования «Ярский район»;

6) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

7) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район», выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок Учреждения, согласование которых в соответствии с законодательством и настоящим Уставом осуществляет Администрация муниципального образования «Ярский район»;

8) вносит на рассмотрение Учредителя Учреждения предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

9) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;

10) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ярский район», а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

## 7. Органы управления Учреждения

7.1. Учреждение возглавляет руководитель (директор), который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Руководитель (директор) действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район». Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Ярский район», срок трудового договора не может превышать одного года.

7.2. Руководитель (директор) Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, распоряжается в пределах предоставленных полномочий имуществом Учреждения, обеспечивает рациональное использование имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства; составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы: в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Руководитель (директор) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. Руководитель (директор) Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и муниципальных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем (директором) Учреждения.

7.5. В Учреждении могут создаваться следующие органы общественного управления: общее собрание работников Учреждения, Совет при руководителе (директоре), Методический Совет, Совет по комплектованию, Комиссия по сохранности книжного фонда, другие органы общественного управления (профсоюз).

7.6. Порядок формирования органов общественного управления Учреждением, их структура и компетенция, порядок организации их деятельности и регламент работы определяются соответствующими Положениями.

7.7. Высшей формой участия работников в Управлении Учреждением является общее собрание работников.

7.8. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

7.8.1. принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

7.8.2. согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка;

7.8.3. согласовывает Положение о материальном стимулировании работников;

7.8.4. согласовывает Устав, изменения и дополнения к нему;

7.8.5. согласовывает программу деятельности Учреждения;

7.8.6. заслушивает отчеты других органов общественного управления, директора Учреждения, его заместителей о выполнении программ деятельности Учреждения;

7.8.7. определяет направления расходования внебюджетных средств, находящихся в распоряжении Учреждения;

7.8.8. создает в случае необходимости временные и постоянные комиссии по вопросам, отнесенным Положением об общем собрании работников Учреждения к компетенции общего собрания работников Учреждения.

Полномочия, определенные подпунктами 7.8.1.; 7.8.4.; 7.8.5; 7.8.6; 7.8.8. относятся к исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения и не могут быть делегированы иным органам общественного управления Учреждением.

7.9. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год.

7.10. Работа общего собрания работников Учреждения строится в соответствии с Положением, принимаемым самим общим собранием работников Учреждения. Решения на общем собрании работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. Собрание правомочно при наличии не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

7.11. Основными формами самоуправления в Учреждении является Совет трудового коллектива Учреждения.

7.12. Выборный представительный орган – Совет трудового коллектива Учреждения (Совет Учреждения) – формируется из числа избранных органами общественного управления членов, согласно норм представительства, определенных Положением. Возглавляет Совет трудового коллектива Учреждения руководитель (директор) Учреждения.

7.13. Учредитель вправе назначать в Совет Учреждения своих представителей, если это определено Положением о Совете Учреждения.

7.14. Совет Учреждения обладает полномочиями Общего собрания работников Учреждения в период между общими собраниями работников Учреждения, кроме решения вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения, согласно настоящего Устава и Положения.

7.15. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения, Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район», Управление финансов Администрации муниципального образования «Ярский район» и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

## 8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Ярский район».

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством по решению Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

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, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» в состав имущества казны муниципального образования «Ярский район».

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

## 9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район».

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.



Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью

*И. Шенаруа*  
лист в 1

И.Л. Ушакова /



Межрайонная  
Федеральная инспекция  
по Удмуртской Республике

Выдано \_\_\_\_\_ Свидетельство \_\_\_\_\_ о  
государственной регистрации

ОГРН 1131837000613

ГРН \_\_\_\_\_

«В» но 20 В. 2014

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.



Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе