УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кропоткинского городского
поселения
Кавказского района
от 31.12.2010 № 1315

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" Кропоткинского городского поселения Кавказского района

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Кропоткинского городского поселения Кавказского района, в дальнейшем именуемое "Учреждение", создано постановлением главы администрации города Кропоткина от 15.07.1996 года № 1005/2.
- 1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.
- В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, администраций Кавказского района и Кропоткинского городского поселения, а также настоящим Уставом.
- 1.4. Учреждение, в соответствии со статьей 9.2. Федерального закона № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" от 12 января 1996 года, является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.
- 1.5. Полное наименование Учреждения на русском языке муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
 - 1.6. Сокращенное наименование МБУК "ЦБС".
- 1.7. Учреждение является бюджетным учреждением, созданным Учредителем для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций, не имеющим цели извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.8. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес):

352395, Российская Федерация, Краснодарский край, город Кропоткин, улица Красная, дом 151.

- 1.9. Учредителем Учреждения является администрация Кропоткинского городского поселения Кавказского района, в дальнейшем именуемая «Учредитель». Координацию деятельности Учреждения осуществляет отдел социальной политики администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 1.10. Отношения Учреждения и Учредителя, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними.
- 1.11. Собственником имущества Учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, является администрация Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, обладает обособленным имуществом. Учреждение, как бюджетное учреждение, имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в суде.
- 1.13. Учреждение имеет круглую печать установленного образца со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки со своим наименованием, другие средства индивидуализации.
- 1.14. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента его государственной регистрации и прекращаются в момент его ликвидации.
- 1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей хозяйственной деятельности, ее планировании, распоряжении бюджетными и внебюджетными средствами в пределах, установленных Уставом, Учредителем, действующим законодательством РФ.
- 1.16. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учреждением совместно с централизованной бухгалтерией культуры Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 1.17. В соответствии со ст. 5 Гражданского кодекса Российской Федерации Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.18. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, определенном законодательством РФ, осуществлять по прямым договорам

c

- 1.19. Принципы деятельности Учреждения согласуются с принципами и триоритетами, закрепленными в Федеральном законе "О библиотечном деле", трантирующими права человека, общественных объединений, народов и этнических общностей на свободный доступ к информации, свободное ховное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой льтуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.
- 1.20. Учреждение представляет собой объединение библиотек в труктурно-целостное образование, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного тонда и штата, централизации технологических процессов. Деятельность библиотек направлена на выполнение уставных целей и задач Учреждения.
- 1.21. В состав Учреждения входят структурные подразделения дентральная городская библиотека и 8 библиотек филиалов (далее библиотеки):

Перечень и адреса библиотек:

- 1. Центральная городская библиотека им. А. В. Луначарского (ЦГБ м. А. В. Луначарского) г. Кропоткин, ул. Красная, дом 151;
- 2. Детская библиотека им. А. П. Гайдара (филиал №1) г. гропоткин, ул. Красная, дом 59;
- 3. Библиотека им. А.С. Пушкина (филиал № 2) г. Кропоткин, ул. А.С. Пушкина, дом 211.
- 4. Библиотека им. А. М. Горького (филиал № 3) г. Кропоткин, ул. Мира, дом 92;
- 5. Библиотека им. Н.К. Крупской (филиал № 4) г. Кропоткин, микрорайон -1, дом 29/1.
- 6. Детская библиотека им. К.И. Чуковского (филиал № 5) г. Кропоткин, пер. Аэродромный, дом 3;
- 7. Детская библиотека им. С. Я. Маршака (филиал № 6) г. Кропоткин, микрорайон-1, дом 2;
- 8. Библиотека им. Н.А. Некрасова (филиал № 7) г. Кропоткин, ул. Красноармейская, дом 53;
- 9. Юношеская библиотека им. А. А. Фадеева (филиал № 8) г. Кропоткин, ул. Красная, дом 65.
- 1.22. Учреждение вправе создавать филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу.
- 1.23. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Положения о библиотеках, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 1.24. Библиотеки осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность. Имущество

блиотек учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

- 1.25. Руководители библиотек назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.
- 1.26. Центральная городская библиотека Учреждения (далее ЦГБ) выляется головной библиотекой, объединяющим, координирующим центром библиотек МУК «ЦБС» Кропоткинского городского поселения Кавказского района, выполняет функции координационного, хозяйственного, заучно-исследовательского и методического центра, участвует в трмировании библиотечной политики в Кропоткинском городском выселении Кавказского района.
- 1.27. Центральная городская библиотека в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывает вимоиспользование библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет ниции межбиблиотечного абонемента и обеспечивает ведение сводного загалога, оказывает методическую помощь библиотекам Кропоткинского поселения, сосредотачивает у себя всю необходимую для сиблиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии, предоставляет на их основе информационные, сервисные, платные услуги.
- 1.28. ЦГБ организует комплектование фондов библиотек-филиалов, стадает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между приотеками системы, обеспечивает организацию обслуживания населения местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе и даниях, вышедших на территории Кропоткинского городского поселения и муниципального образования Кавказский район.
- 1.29. ЦГБ осуществляет анализ деятельности библиотек-филиалов, срганизует профессиональное обучение библиотечных работников. Самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями ЦГБ сроводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер формационных потребностей населения, предприятий, организаций в бласти чтения и информации.
- 1.30. Структуру ЦГБ составляют отделы, сектора, и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам. Структурные подразделения ЦГБ действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют их заведующие.
- 1.31. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных дважений и организаций.

- 1.32. Учреждение, включая библиотечные фонды, не может являться объектом приватизации.
- 1.33. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих в составе Учреждения библиотек, находящихся на бюджетном динансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям вране труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного оборудования.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным учреждением, располагающим учреждением, располагающим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, а также юридическим лицам независимо от организационно-травовых форм и форм собственности.
- 2.2. Основным **предметом** деятельности Учреждения является блиотечное обслуживание населения Кропоткинского городского поселения заказского района, комплектование и обеспечение сохранности блиотечных фондов библиотек
 - 2.3. Основными целями Учреждения являются:
- сохранение, освоение, формирование и распространение эормационных ресурсов и культурных ценностей;
- обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни и тользование учреждениями культуры, на свободный доступ к культурным получение информации;
- создание условий для пользования культурными ценностями и забодного духовного развития граждан, обеспечение доступности блиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей;
- содействие общеобразовательному, профессиональному,
- привитие пользователям библиотек навыков информационной тультуры;
- организация библиотечной деятельности на основе использования всечших информационных технологий, представления пользователям вступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание представления пользователям покального и удаленного.
 - 2.4.Основными задачами Учреждения являются:
- библиотечно-информационное обслуживание с учетом интересов и требностей населения Кропоткинского городского поселения Кавказского района, местных традиций;
- изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей
 Учреждения;

- создание единого библиотечно-информационного пространства на тепритории Кропоткинского городского поселения Кавказского района;
- формирование, сохранение и предоставление во временное дользование гражданам и юридическим лицам библиотечно-информационных ресурсов;
- удовлетворение информационных, познавательных, культурных и сачообразовательных потребностей населения;
- участие в формировании информационных ресурсов, комплексной дернизации библиотечного дела, обеспечении безопасности и смировании фондов Кропоткинского городского поселения Кавказского района;
- приобщение населения к культурным ценностям общества, участие в сосмировании культурной политики города, района и края, поддержка вационных проектов системного характера, организация новых видов том числе социальных.
- 2.5.Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, средственно направленная на достижение целей, ради которых оно задано. Для достижения целей, указанных в п.2.3., Учреждение осуществляет становленном действующим законодательством порядке следующие вные виды деятельности:
- осуществляет планирование, учет и отчетность деятельности реждения, определяет перспективы его развития;
- формирует (комплектует) фонды Учреждения, в том числе смирует центральный библиотечный фонд и фонды библиотек Учреждения; табатывает (каталогизирует) библиотечные фонды; ведет учет, спечивает безопасность и сохранность библиотечных фондов; ведет чную обработку библиотечных фондов, создает поисковый и справочно-танографический аппарат на фонды Учреждения.
 - предоставляет пользователям доступ к библиотечным фондам;
- осуществляет выдачу документов (материальных носителей с ксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или ражения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в слях хранения и общественного пользования) из библиотечных фондов во ременное пользование населению в соответствии с Правилами пользования лиотеками;
- предоставляет пользователям информацию о составе олиотечных фондов через систему каталогов и другие формы олиотечного информирования;
- оказывает пользователям консультативную помощь в поиске и в торе источников информации;
- организует работу клубов и объединений по интересам, проводит ътурно-просветительские и образовательные мероприятия (литературные ве-ера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные льтурные акции) в рамках уставной деятельности;

- создает справочно-информационный аппарат на традиционных и стронных носителях; библиографические и полнотекстовые базы данных; шествляет справочно-библиографическую, информационную и взадельскую деятельность;
- осуществляет научно-методическую деятельность, развития библиотек обеспечение развития библиотек откинского городского поселения Кавказского района, оказывает методическую и практическую помощь библиотекам структурным развития осуществляет методическую деятельность на договорных развитих для библиотек различных ведомств, действующих на территории развитих проводит семинары, конференции, консультации по развитику работы;
- участвует в организации непрерывного образования и шения квалификации библиотечных кадров;
- сотрудничает с другими библиотеками, обеспечивает риспользование библиотечных ресурсов и развивает межбиблиотечный вемент, внутрисистемный обмен, доставку документов;
- участвует в реализации государственных и муниципальных грамм развития библиотечного дела; компьютеризации и информатизации тиотечных процессов; предоставляет пользователям доступ в ративные и глобальные информационные сети, обслуживает зователей в режиме локального и удаленного доступа;
- взаимодействует со всеми библиотеками городского поселения, зависимо от их ведомственной принадлежности, библиотеками ципального образования Кавказский район и библиотеками каснодарского края, а также библиотеками зарубежных стран, участвует в зательности профессиональных, библиотечных, общественных объединений;
- проводит мониторинг потребностей пользователей; предоставляет данам дополнительные библиотечные и сервисные услуги; организует чение состояния удовлетворенности пользователей организацией пользователей; предоставляет пользователей пользовател
 - осуществляет выставочную и издательскую деятельность;
- создает условия для хранения, обеспечения безопасности и ранности фондов библиотек; устанавливает и применяет меры пенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила взования библиотеками;
- производит современные, адекватные спросу культурные рактики;
- осуществляет меры по развитию и совершенствованию жатериально-технической базы библиотек, по созданию оптимальных условий работы сотрудников и пользователей библиотек.
- 2.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством ведоставляет бесплатные услуги:
 - •Запись пользователя в библиотеку;

- •Ознакомление с Правилами пользования библиотекой;
- •Предоставление справочно-поискового аппарата, в том числе этонного, консультационные услуги в поиске информации по нему;
- Предоставление во временное пользование документов в читальных и на абонементе;
- •Продление срока пользования документами по телефону, электронной
 - -Консультационные услуги при пользовании фондом;
- •Консультационные услуги при определении местонахождения ентов в фондах страны;
- Организация массовых мероприятий (встреч, конференций, презентаций для пользователей по плану библиотеки;
- •Организация книжных выставок, просмотров с целью ознакомления вателей с фондами библиотеки.
- Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы тыность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что эта тыность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество нают в самостоятельное распоряжение учреждения и идут на тение целей, указанных в пункте 2.3. Устава.
- Учреждение может оказывать **платные дополнительные виды** организациям и населению в соответствии с Положением об защии платных услуг в Учреждении (Прилагается):
- услуги малой полиграфии, а именно, производство библиотечной, производство библиотечной, продукции;
- услуги по их реализации, продаже канцтоваров, расходных алов для компьютеров, изданий на CD и DVD;
- составление и редактирование библиографических списков, справок и запросам;
- консультирование специалистов по вопросам библиотечно-
- создание тематических, библиотечных, проблемно-ориентированных занных (электронных и печатных);
- услуги по информационно-библиографическому обслуживанию и вормированию трудовых коллективов и учебных заведений города;
- компьютерные услуги (предоставление компьютера для стоятельной работы, сохранение информации на носитель и др.),
- тиражирование и копирование документов и их фрагментов в ветствии с действующим законодательством, ламинирование;
 - доступ к Интернет;
- выдача фондовых материалов из читального зала на дом на ночь, ты праздничный день;
 - доставка читателям книг на дом, к месту работы;

- формирование тематических подборок материалов по запросу
- эрганизация и проведение платных форм культурно-просветительской информационной деятельности; организация библиотечных, авостационных и публичных массовых мероприятий (тематических лекций, встреч с писателями, деятелями культуры и искусства) по договорам в встреч с писателями, деятелями культуры и искусства) по договорам
 - экскурсионно-туристические услуги;
- оказание консультационных, обучающих услуг по поиску выпускации;
 - образовательные услуги, в установленном законом порядке;
 - реставрация документов и книг, услуги переплета.
- Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и замках основной деятельности.
- 2 10 Цены на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливаются в вленном законом порядке.
- 211. Не допускается ограничение прав пользователей Учреждения на также доступ к библиотечным фондам, информации, а также вание сведений о пользователях библиотек, за исключением случаев, эти сведения используются для организации библиотечного также на правина в правина правина
- 2 12. Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности ведет визованная бухгалтерия культуры. Отдельные виды деятельности, которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением на основании специальных разрешений (лицензий).
- 2.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, потределяемых экономической деятельности в пределах, определяемых экономической Федерации, Краснодарского края и настоящим

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение самостоятельно осуществляет библиотечное вание населения, финансово-хозяйственную и иную деятельность в ствии с целью, задачами и предметом деятельности, установленными Учреждения, пределах, установленных И В действующим дательством Российской Федерации, Стандартом тавления муниципальных услуг в области организации библиотечного тельния населения, комплектования библиотечных фондов библиотек, вализуемыми законодательством, настоящим Уставом, реализуемыми этемением программами деятельности, а также договором, заключаемым : У тредителем.

- Учреждение строит свои отношения с другими юридическими гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров
- Учреждение в соответствии с действующим законодательством право:
- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и перспективы развития Учреждения по согласованию с телем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и договоров;
- привлекать для осуществления своих функций на договорной других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся за западан средств;
- определять структуру своего аппарата управления, затраты на селествине, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с учредителем: определять по согласованию с Учредителем порядок доступа к учреждения, перечень основных услуг, их стоимость и условия их завления учреждением;
- приобретать имущество за счет имеющихся у него на эти цели ресурсов и распоряжаться имуществом в соответствии с законодательства и настоящего Устава;
- привлекать иные источники финансирования, в соответствии с шим законодательством;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения без бразования юридического лица с соблюдением требований оструктурных подразделениях (филиалах, отделениях и т.д.), их заведующих, принимать решения об их ликвидации.
- выбирать формы, средства и методы библиотечного вания в соответствии с действующими законодательными и иными равовыми актами Российской Федерации;
- предоставлять в установленном учредителем порядке ительные (платные) виды услуг, при условии, что это не наносит ссновной работе и соответствует целям Учреждения;
- 339. участвовать в установленном порядке в реализации везельных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства;
- 310. определять источники комплектования библиотечных фондов, зать договоры на приобретение и доставку документов, пополнять учреждения путем покупки печатных и иных документов стедственно у физических и юридических лиц;
- 3.3.11. получать и использовать в соответствии с законодательством за средства, материальные и иные ценности, поступающие от за тческих и физических лиц в качестве дара, пожертвования;
- 3.3.12. применять в соответствии с гражданским законодательством и пользования библиотеками штрафные санкции, а также неустойку за нарушение пользователем сроков возврата документов;

- 3.13. определять и получать компенсационное возмещение ущерба, весенного в результате порчи или утраты документов в форме, указанной в пользования Учреждения;
- 3.3.14. учреждение имеет право в порядке, установленным законодательством, на получение обязательного, бесплатного поселения Кавказского района, в т.ч. и на электронных носителях в т.ч. и на электронных на в т.ч. и на в т.ч. и на в т.ч. и на электронных на в т.ч. и на в т.ч. и на в т.ч. и на в т.ч. и на в т
- 33.15. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом в за противоречащие действующему законодательству;
- 33.16. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с резументов в соответствии с реализовыми актами. При этом библиотека не разва списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- 3317. утверждать по согласованию с учредителем Правила вания библиотеками Кропоткинского городского поселения, выправния особый режим хранения и использования библиотечных других информационных ресурсов;
- 33.18. определять условия использования библиотечных фондов на договоров с юридическими и физическими лицами;
- 3 19. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной развительности;
- 20. самостоятельно определять в соответствии с действующим вызывательством и Правилами пользования библиотеками виды и размеры высации ущерба, нанесенного пользователями библиотечным фондам, платы за несвоевременный возврат литературы читателями, а также выследы порядок и размер залога при предоставлении редких и ценных
- порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения, участвовать в порядке, вленном действующим законодательством, в библиотечных и иных выстанениях;
- 33.22. использовать результаты интеллектуальной деятельности, том в ненье к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, потренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- 3.3.23. в рамках муниципального заказа заключать муниципальные ты и договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и эскими лицами на предоставление работ и услуг для осуществления ставной деятельности Учреждения на экономически выгодной основе;
- 33 24. использовать бюджетные средства на выполнение также выполнения по библиотечному обслуживанию населения

проставинского городского поселения Кавказского района в соответствии с растетно-нормативными затратами на оказание этих услуг и содержание востава Учреждения;

- 3 25. определять структуру, штаты, формы и размеры оплаты труда стран кам Учреждения с учетом государственной системы оплаты труда и в теле ах ассигнований, выделяемых Учреждению на эти цели, а также за счет полученных из других источников в соответствии с действующим за тельством;
- 13.26. самостоятельно распоряжаться имеющимися финансовыми ставовыми. В соответствии с нормативными и правовыми актами органов раствого самоуправления:
- станавливать работникам ставки заработной платы (должностные на основе «Положения об оплате труда» в соответствии с тарифноационными требованиями, в пределах ассигнований, выделяемых выстраныемых выделяемых выпраментых вызонами вызонами выделяемых выделяемых выпраментых вызонами вызон
- пределять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат грующего и компенсационного характера в пределах средств, выплат в пределах средств, определять структуру, штатное расписание, в пределение должностных обязанностей;
- использовать средства, полученные от уставной деятельности, на материально-технической базы Учреждения, в том числе на оплату
- приобретать, а также арендовать основные средства за счет имеющихся средств;
- 33.27. осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке и становленных законодательством Российской Федерации.
 - Учреждение обязано:
- обеспечивать реализацию прав граждан Кропоткинского поселения Кавказского района на приобщение к культурным и на свободный доступ к информации, обслуживание в соответствии с Уставом, Правилами пользования ами и действующим законодательством РФ;
- 2. обеспечивать эффективное сохранность И использование на за Учреждением праве закрепленного оперативного чтования, целевое использование денежных средств; не допускать вышения технического состояния имущества, с учетом нормативного износа эксплуатации, обеспечивать сохранность процессе вание имущества строго по целевому назначению, осуществлять вашительный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном вы выпровании, отчитываться перед Учредителем состояние вание муниципального имущества и денежных средств;
- 3-3. целенаправленно расходовать средства, предназначенные для шеленапьной деятельности Учреждения, в соответствии с возложенными задачами, целью и предметом деятельности и в соответствии со Учреждения, утверждаемой Учредителем;

- 3.4.4. планировать свою деятельность, осуществлять оперативный учет вышений производственной, хозяйственной и иной деятельности;
- 3.4.5. эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их
- 3.4.6. нести ответственность за сохранность документов тавленческих, по личному составу и других);
- 3 4.7. вести в установленном порядке статистическую, информационную жую отчетность и нести ответственность за ее достоверность и жеземенность предоставления;
- -.8. представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую ентацию в полном объеме и по всем видам деятельности в соответствии с кденными формами;
- 2.9 своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, ставленные на возвратной основе. Своевременно и в полном объеме плату за пользованием бюджетными средствами, предоставленными в в замездной основе;
- 1-10. своевременно представлять отчет и иные сведения о выполнении пального задания, об использовании бюджетных средств; заться перед Учредителем, органами государственной статистики, пенсионным фондом, ФОМС, ФСС и др. в порядке, потренном действующим законодательством и учредительными зами библиотеки;
- 11. нести ответственность за нарушение договорных, расчетных ельств, за нарушение правил хозяйствования, установленных расчетных расчет
- 3-13. соблюдать требования о защите персональных данных по терестию к читателям и работникам Учреждения, за исключением случаев, сведения используются для научных целей и организации терестичного обслуживания;
- предоставлять информацию о своей деятельности по
- 15. осуществлять в соответствии с законодательством Российской селин социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования с заботников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;
- обеспечивать сотрудников Учреждения безопасными труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их и трудоспособности, в установленном порядке, обеспечивать законодательством Российской Федерации безопасные труда и меры социальной защиты работников;
 - обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату

заработной платы в соответствии с законодательством Российской

в осуществлять мероприятия по гражданской обороне, мероприятия по гражданской обороне, мероприятия с действующим законодательством Федерации и Краснодарского края и нормативными правовыми анов местного самоуправления муниципального образования район;

нести ответственность за:

- варушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также равил хозяйствования, установленных законодательством Российской ваконодательством рассийской ваконодательного в
- • севоевременное и неэффективное достижение или недостижение выполнение функций, установленных настоящим Уставом;
- вевыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы учреждения;
 - такранность документов (управленческих, по личному составу);
- зарушение безопасных условий труда работников Учреждения;
 - варушение прав и свобод пользователей и работников Учреждения;
- жые действия, ответственность за совершение которых трена законодательством Российской Федерации и Краснодарского
- органы государственной власти не вмешиваются в нально-творческую деятельность Учреждения, за исключением становленных законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение три соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать тносящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным салительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок указанной платы устанавливается соответствующим органом, отвъляющим функции и полномочия учредителя, если иное не потрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за техным учреждением осуществляется в виде субсидий из застаетствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания прется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и тенного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных учреждением на приобретение такого имущества, расходов на уплату качестве объекта налогообложения по которым признается но в том числе земельные участки.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве го управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением ставных задач, предоставляется ему на праве постоянного пользования.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться ным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником ретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных венником на приобретение такого имущества, а также недвижимым Остальным находящимся на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не но Федеральными законами.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое без которого осуществление бюджетным учреждением своей деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения категории особо ценного движимого имущества устанавливается твом Российской Федерации. Виды такого имущества отся в порядке, установленном местной администрацией в Учреждения.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется телем.

- Крупные сделки Учреждение имеет право осуществлять только с

В состав имущества и средств Учреждения входят:

- библиотечные фонды, независимо от материальной основы носителя вашии (печатные, аудиовизуальные, электронные документы, базы
 - зоисковый справочный аппарат;
 - организационная, технологическая, финансовая документация;
- здания, сооружения, оборудование, транспорт и другие материальные редства;
 - земельный участок (если библиотеки находятся в отдельных зданиях);
 - денежные средства.
- Библиотечные фонды, являясь собственностью Кропоткинского поселения Кавказского района, закрепляются за Учреждением на оперативного управления по состоянию на дату утверждения шего Устава, отраженные в учетных документах.

- Земельные участки, под библиотеками Учреждения, закрепляются чествением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, законодательством РФ, на весь период существования
- Права Учреждения на недвижимое имущество оформляются в становленном законодательством Российской Федерации.
 - Передача движимого имущества Учреждению в оперативное также оформляется в установленном законом порядке (акт
- Условия и порядок использования закрепленного за Учреждением закрепленного за Учреждением имущества (земельных участков и иных природных объектов, жений и т.д.) устанавливаются соответствующими органами замочправления в пределах их полномочий.
 - При осуществлении оперативного управления имуществом е обязано:
 - ответственность перед собственником за сохранность и использование закрепленной за ним собственности, сохранность и использование имущества строго по целевому
- тельным распространяется на ухудшения, связанные с нормативным распространяется в процессе эксплуатации;
 - шествлять капитальный и текущий ремонт имущества.
- Имущество Учреждения находится в муниципальной сти администрации Кропоткинского городского поселения района и закрепляется за ним на праве оперативного управления сооружения, оборудование и другое необходимое имущество ского, социального, культурного и иного назначения) в целях уставной деятельности Учреждения в порядке установленном гльством Российской Федерации, правовыми актами органов самоуправления, а также в соответствии с Уставом Учреждения.
- Плоды, продукция и доходы от использования имущества, в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, в тенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в засе управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским РФ, другими законами и иными правовыми актами для в тення права собственности.
- Право оперативного управления имуществом, в отношении собственником принято решение о закреплении за Учреждением, у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не ваконом, иными правовыми актами..
- Право оперативного управления имуществом прекращается по в порядке, предусмотренным настоящим Уставом, законодательством субъектов кой Федерации и правовыми актами органов местного

завления, а также в случаях правомерного изъятия имущества у по решению собственника.

- Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в с законодательством Российской Федерации средствами через счета, открываемые в территориальном органе Федерального или финансовом органе субъекта Российской Федерации тьного образования) в порядке, установленном законодательством Федерации (за исключением случаев, установленных законом). Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный) учет в законом Гражданского кодекса Российской Федерации, ин нормативных актов по бухгалтерскому (бюджетному) учету в организациях, по договору через Централизованную бухгалтерию
- Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества ет права владения, пользования, распоряжения им в пределах, законодательством, настоящим Уставом, в соответствии с своей деятельности, заданиями собственника и назначением
- Финансовые средства Учреждения учитываются на лицевых открытых в Финансовом управлении муниципального образования район. Средства расходуются в соответствии со сметой. Учета от разрешенной Уставом приносящей доход деятельности составляется на отдельном балансе.
- 25 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного сения;
- финансовые средства Учреждения, в том числе средства, полученные ринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - целевое бюджетное финансирование;
 - пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской стации.
- 26. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, сящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество, пают в распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно.
- 27. Учреждение имеет право самостоятельно определять условия в завания библиотечных фондов.
- -.28. Списание библиотечных фондов производится в порядке, теновленном действующим законодательством, акты на списание терждаются директором Учреждения.
- -.29. Капитальный и текущий ремонт, закрепленного за Учреждением шества, осуществляется при соответствующем бюджетном ансировании.

троль, проверка и ревизия финансовой и хозяйственной Учреждения осуществляется Учредителем.

этреждение обязано представлять Учредителю отчеты по выполнения муниципального задания, хозяйственной и деятельности и об использовании имущества Учреждения по за квартал (не позднее истечения месяца после окончания вартала) и за любой другой период по запросу Учредителя.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с тельного согласия соответствующего органа, осуществляющего в тельномочия учредителя бюджетного учреждения.

Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

Учреждение получает субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, предоставляемые из бюджета схого городского поселения Кавказского района на возмещение зах затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с выполнением работ) в с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской

Субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания в установленном администрацией Кропоткинского городского Кавказского района, предоставляется с 1 января 2011 года.

Учреждение, как получатель бюджетных средств, обязано вести закупок, осуществленных без заключения муниципальных

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, тавленных бюджетному учреждению из соответствующего бюджета системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской ин, подлежат перечислению бюджетными учреждениями в твующий бюджет. Остатки средств, перечисленные бюджетным в соответствующий бюджет, могут быть возращены тению в очередном финансовом году при наличии потребности в ении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего распорядителя бюджетных средств.

-38. Учреждение в порядке, определенном федеральным тельством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату ков Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным порядок и размеры их премирования, а также структуру управления учреждения, штатное расписание, распределение расписание, распределение

-.39. Учреждение имеет право на самостоятельное распоряжение труда, являющимися результатом его ветельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1. К компетенции Учредителя относится:
- 1) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- 2) назначение ликвидационной комиссии;
- 3) утверждение промежуточного и ликвидационного баланса;
- 4) утверждение Устава, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- 5) назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение с ним трудового договора;
- 6) наделение Учреждения имуществом на праве оперативного управления;
- 7) контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- 8) изъятие закрепленного на праве оперативного управления имущества в определенном законом и настоящим Уставом случаях;
 - 9) определение структуры, целей и задач Учреждения;
- 10) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;
- 11) осуществление контроля и регулирование деятельности Учреждения в части соблюдения уставных требований и действующего законодательства;
- 12) иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на основе срочного трудового договора, заключаемого в соответствии с действующим законодательством. Директор одновременно является директором центральной городской библиотеки им. А. В. Луначарского.
- 5.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 5.4. Директор действует на основе единоначалия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 5.5. Директор подотчетен администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 5.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

В частности, директор Учреждения:

- открывает счета в Финансовом управлении муниципального образования Кавказский район, пользуется правом распоряжения денежными средствами Учреждения в пределах, установленных законом и Уставом;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание, представляет на утверждение главному распорядителю или распорядителю бюджетных средств смету Учреждения
- определяет перечень должностей, замещение которых может производиться на конкурсной основе, утверждает Положение о конкурсной комиссии и ее состав;
- устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет с учетом мнения представительного органа работников порядок и размеры премирования в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда;
- обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, своевременно подает их на государственное хранение в установленном порядке;
- утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности Учреждения;
- создает временные рабочие группы для решения стоящих перед Учреждением задач;
 - заключает договоры, в том числе трудовые;
- принимает на должность, освобождает от должности работников, заключает и прекращает с ними трудовые договоры, переводит сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;
 - осуществляет контроль выполнения условий трудовых договоров;
 - выдает доверенности;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание по согласованию с Учредителем;
 - самостоятельно определяет численность работников Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;
- применяет к работникам меры поощрения и дисциплинарной ответственности;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;
- в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы обеспечивает подбор и расстановку работников и специалистов Учреждения, повышение их профессиональной квалификации,

организует в установленном порядке проведение аттестации работников, определяет квалификационный состав;

- заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает надлежащее использование имущества, находящегося в оперативном управлении, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение целей Учреждения;
 - является распорядителем бюджетных средств по Учреждению;
- организует своевременно предоставление отчетных документов в военные комиссариаты;
 - организует учет и отчетность Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.7. Взаимоотношения работников Учреждения и работодателя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
- 5.8. Права и обязанности сотрудников Учреждения определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами и распоряжениями директора. Трудовой коллектив библиотеки составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает проект коллективного договора с работодателем, его представителями и утверждает его; рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается действующим законодательством РФ и утвержденным положением об аттестации.
- 5.10. Учреждение обеспечивает своим работникам заработную плату не ниже гарантированного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, условия труда, обязательное социальное и медицинское страхование и иные меры социальной защиты.
- 5.11. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданскоправовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 5.12. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 5.13. Директор Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за недостижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством.
- 5.14. Основаниями для привлечения Директора Учреждения к дисциплинарной ответственности являются:
- 1) совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;
- 2) несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя Учреждения;
- 3) иные основания, предусмотренные действующим законодательством или трудовым договором
- 5.15. В период отсутствия директора или в случае невозможности по каким-либо причинам выполнения им своих обязательств руководство Учреждением осуществляет заместитель директора.
- 5.16. Компетенция заместителя Директора Учреждения устанавливается Директором по согласованию с Учредителем.
- 5.17. Заместитель Директора действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Директором.
- 5.18. Отношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.19. Совещательным органом Учреждения является Совет при директоре, возглавляемый директором. В состав Совета входят руководитель и ведущие специалисты Учреждения. Состав Совета при директоре утверждается директором и действует согласно плану.
- 5.20. В целях содействия деятельности и развитию Учреждения, а также защиты интересов пользователей, образуются читательские советы, общество друзей книги или попечительский совет.
- 5.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о создании Учреждения;
 - 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - 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);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании ними муниципального имущества, составляемый порядке, определенном соответствующим утверждаемый В осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным общими осуществляющим власти, функции исполнительной государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
- 5.22. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных выше, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- 5.23. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
 - 5.24. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения:
- Система оплаты труда работников Учреждения, в том числе порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаются коллективным договором, соглашением, законодательством о труде РФ, локальными нормативными актами.
- Должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения. Оценка качества и производительности труда работников и распределение выплат стимулирующего характера производится Директором Учреждения.
- Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.25. Коллективные трудовые споры (конфликты) между Директором Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с

законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

- 5.26. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, заключенными с работниками Учреждения на индивидуальной основе и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, органами местного самоуправления.
- 5.27. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.28. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:
 - Положения;
 - Правила;
 - Инструкции;
 - Приказы (распоряжения) Руководителя;
 - Договоры (соглашения).
- 5.29 . Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6. УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

- 6.1. Бухгалтерский учёт осуществляется централизованной бухгалтерией культуры Кропоткинского городского поселения Кавказского района по договору с Учреждением.
- Централизованная бухгалтерия культуры предоставляет информацию деятельности Учреждения органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и финансовых расходовании И материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и в сроки, установленные Учредителем.
- 6.3. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Учреждение представляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
- 6.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

Все изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся и утверждаются постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Принятие решения о реорганизации оформляется постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района в соответствии с порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, установленным постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 8.3. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Решение о реорганизации оформляется постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района в соответствии с порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, установленным администрацией Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.
- 8.5. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.
- 8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.
- 8.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, силами и за счет Учреждения.
- 8.8. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации платных услуг в МБУК "ЦБС"

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,
 - главой 25 Налогового Кодекса Российской Федерации,
 - Бюджетным кодексом РФ,

1.

- Законом РФ «О защите прав потребителей»,
- Основами законодательства РФ о культуре от 09.10.1992 №3612-
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Законом Краснодарского края «О культуре» от 13 января 1996 года № 12-Ф3,
- Законом Краснодарского края «О библиотечном деле» от 23.04.1996 года №28-КЗ,
- Постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района от 23 ноября 2010 года № 1096 «Об установлении порядка определения платы за оказание бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения Кропоткинского городского поселения Кавказского района»,
 - настоящим Уставом,
 - Коллективным договором.
- 1.2. Учреждение имеет право заниматься платной деятельностью сверх установленного муниципального задания, при условии, что это предусмотрено в Уставе. Платные услуги оказываются библиотекой заинтересованным потребителям в рамках внебюджетного финансирования и являются формой инициативной хозяйственной деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение вводится в целях эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за МУК «ЦБС» (далее по тексту Учреждение), для более полного удовлетворения

потребностей заинтересованных пользователей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, материального стимулирования сотрудников, увеличения видов и объемов предоставляемых услуг, регламентирует порядок предоставления платных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения Кропоткинского городского поселения Кавказского района и является обязательным для исполнения.

- 1.4. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).
- 1.5. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета на выполнение муниципального задания.
 - 1.6. Перечень платных услуг предоставляемых населению включает:
- ■Производство библиотечной, библиографической, информационной продукции и услуг и их реализация, составление и редактирование библиографических списков, справок и каталогов по запросам, консультирование специалистов по вопросам библиотечнобиблиографической грамотности; создание тематических, библиотечных, проблемно-ориентированных баз данных (электронных и печатных);
- услуги по информационно-библиографическому обслуживанию и информированию трудовых коллективов и учебных заведений города;
- компьютерные услуги (предоставление компьютера для самостоятельной работы, сохранение информации на носитель и др.),
- услуги по копированию, сканированию, компьютерному набору документов, копированию музыкальных произведений и видеозаписей, иных материалов;
- распечатка материалов на принтере, распечатка материалов полученных по глобальным информационным сетям, доступ в Интернет;
 - ламинирование;
- выдача фондовых материалов из читального зала на дом на ночь, выходной и праздничный день, выдача книг под залог;
 - переводы литературы с иностранных языков на русский язык;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы; формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
 - реставрация документов и книг, услуги переплета;
- 1.7. Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы по согласованию с администрацией городского поселения Кавказского района.

1.8. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры и утверждается директором. На некоторые виды платных услуг библиотекой могут разрабатываться особые Положения.

2. Условия и порядок оказания платных услуг

- 2.1. Оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральными Законами и нормативно-правовыми актами Краснодарского края. Основанием для оказания платных услуг является Устав.
- 2.2. Оказание платных услуг осуществляется на принципах добровольности и соответствия действующего законодательства. Обязательным условием для оказания платных услуг являются желание потребителя получить дополнительно комплекс информационно-библиографических услуг.
- 2.3. Учреждение предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг с целью:
- Реализации их прав на удовлетворение дополнительных (библиотечных, библиографических, издательских, информационных, правовых, консультационных, сервисных) потребностей в услугах библиотеки, обладающих повышенным качеством и адресностью;
 - Расширения спектра оказываемой помощи пользователям;
 - Повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- повышения качества информационной культуры обслуживания населения;
- Интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала
 - Усиления экономической заинтересованности сотрудников
 - Укрепление материально-технической базы учреждения.
- 2.4. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, не допускается снижение уровня доступности и качества библиотечных услуг, гарантированных действующим законодательством. Оказание платных услуг осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема основной деятельности.

3. Формирование цен на платные услуги.

- 3.1. Источниками поступления финансовых средств при оказании платных услуг являются:
- заключение договоров с учебным заведением на оказание спектра информационно-библиографических услуг;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству $P\Phi$.
 - 3.2. Формирование стоимости услуги.
- 3.2.1. Учреждение в соответствии со ст. 52 закона РФ от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства о культуре» устанавливает самостоятельно цены (тарифы) на предоставляемые пользователям платные услуги, продукцию, включая цены на билеты, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности.
- 3.2.2. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.
- 3.2.3. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), планируемой рентабельности, ценности используемых объектов, уникальности самих услуг, выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.д.), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетнонормативных затрат на оказание услуги (работы).
- 3.2.4. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы).
- 3.2.5. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:
- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (работы) (далее основной персонал);
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы);
- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы);
 - прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).
- 3.2.6. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (работы) (далее накладные затраты), относятся:
- затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее административно-управленческий персонал);
- хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее затраты общехозяйственного назначения);
- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

- затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).
- 3.2.7. Расчет затрат на оказание услуги (работы) и выбор метода расчета определяется в соответствии с действующим Порядком определения платы за оказание бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения Кропоткинского городского поселения Кавказского района постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.
- 3.2.8. Услуги (работы) оказываются Учреждением за плату, размер которой целиком покрывает издержки Учреждения на их оказание.
- 3.2.9. Отдельным категориям пользователей Учреждение платные услуги оказывает бесплатно или со льготной скидкой (инвалидам, ветеранам ВОВ, студентам дневного отделения вузов, школьникам).
- 3.2.10. Оплата за дополнительные платные услуги осуществляется потребителем наличными деньгами с регистрацией в журнале-реестре и выдачей уполномоченным сотрудником Учреждения бланка установленного образца, являющегося документом строгой отчетности и утвержденного в установленном порядке, а также безналичным перечислением.
- 3.3. Денежные средства от платных услуг принимаются в кассу бухгалтерии по приходным кассовым ордерам или через материально ответственных лиц, с которыми заключены договоры по принятию платы за услуги. Средства, полученные от оказания платных услуг, учитываются на отдельном текущем счете бухгалтерии библиотеки по учету средств, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности и расходуются по смете доходов и расходов внебюджетных средств библиотеки.
- 3.4. Учреждение имеет право пересматривать цены на платные услуги в связи с изменениями экономических условий (цен на энергоресурсы, заработной платы и др.), с изменением инструктивных и нормативноправовых актов, регулирующих вопросы ценообразования в соответствии с действующим порядком определения платы.
- 3.5. Расчеты с учебными заведениями производятся на основе договоров.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);
 - б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
 - в) сроки оказания услуг;
 - г) перечень (виды) услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

- е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.
- 3.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой у потребителя.
- 3.7. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится неотъемлемой частью договора.
- 3.8. Учреждение обязано своевременно и в доступном месте представлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и размере платы за их оказание.

4. Права, обязанности и ответственность Учреждения и потребителя платных услуг (работ).

- 4.1. Учреждение имеет право:
- Рекламировать свою деятельность по предоставлению платных услуг.
- Выбирать способ исполнения услуг.
- В установленном действующим законодательством порядке получать компенсацию от потребителя в случае порчи имущества Учреждения.
 - 4.2. Учреждение обязано:
- Обеспечить потребителя необходимой и достоверной информацией о платных услугах, разместив ее в удобном для обозрения месте.
- Не навязывать потребителю предоставление дополнительных услуг, а также не обуславливать приобретение одних услуг обязательным приобретением других.
 - Осуществлять контроль за качеством оказываемых услуг.
 - 4.3. Потребитель платных услуг имеет право;
 - Получать достоверную информацию о предоставляемых услугах.
 - Требовать от Учреждения качественного выполнения услуг.
- Требовать возврата сумм, уплаченных за дополнительные услуги, оказанные без его согласия.
 - На безопасность услуг.
 - 4.4. Потребитель платных услуг обязан:
 - Своевременно оплачивать оказанные услуги.
- Соблюдать общепринятые нормы поведения, бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 4.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Положения Учреждение и исполнитель несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Претензии и споры, возникающие между потребителем и Учреждением разрешаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Учет и распределение денежных средств от оказания платных услуг.

- 5.1. Деятельность учреждения по оказанию платных услуг строится на основе возмездного оказания услуги и экономические показатели этой работы регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25).
- 5.2. Порядок поступления и учет денежных средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности определен Бюджетным Кодексом РФ и Инструкцией по бюджетному учету.
- 5.3. Доходы, полученные от этой деятельности или приобретенные за счет этих доходов поступают в его самостоятельное распоряжение, распределяется в соответствии со сметой доходов и расходов учреждения от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.
- 5.4. Учреждение самостоятельно определяет направление и порядок использования своих внебюджетных средств. Расходы формируются согласно статей бюджетной классификации на текущее содержание учреждения, в том числе на статьи:
 - 211 "Заработная плата".
 - 212 "Прочие выплаты".
 - 213 "Начисления на выплаты по оплате труда".
 - 221 "Услуги связи".
 - 222 "Транспортные услуги".
 - 223 "Коммунальные услуги".
 - 225 "Работы, услуги по содержанию имущества".
 - 226 "Прочие работы, услуги".
 - 290 "Прочие расходы".
 - 310 "Увеличение стоимости основных средств".
 - 340 "Увеличение стоимости материальных запасов".

Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:

- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги читателям и организациям или содействующих их оказанию;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
 - выплаты социального характера.
- 5.5. Отчетность и порядок налогообложения доходов от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности устанавливается инструкциями и Налоговым Кодексом РФ.
- 5.6. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация библиотеки. руководители структурных подразделений, конкретные исполнители, назначенные приказом директора библиотеки.

Пронумеровано, прошнуровано скреплено печатью 33 писта.

Директор МБУК "ЦБС"

муниципаль бюджетное учреждение культуры "Централизованная опблиотечная система" Кропоткинекого городского поселения Кавказского рахома (МИУК "НБС")

Л.М. Трепильченко

И

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района от 31.07.2012 № 669

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кропоткинского городского поселения Кавказского района

	PAHOHHAR HE! COCKIN No.5 O KPACHOJAPONO NO NPAHO
1 . 44.	abustano no 12
~	102 230 2 2 96 906 045
3	Personal P. LI
MI	A second
2. 6	

г. Кропоткин 2012 год Пункт 1.9 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.9. Учредителем Учреждения является Кропоткинское городско поселение Кавказского района. Функции и полномочия Учредител Учреждения осуществляет администрация Кропоткинского городског поселения Кавказского района. Координацию деятельности Учреждени осуществляет отдел социальной политики администрации Кропоткинског городского поселения Кавказского района».

Пункт 1.11 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.11. Собственником имущества Учреждения, находящегося у него в праве оперативного управления, является Кропоткинское городское поселени Кавказского района».