

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1084213000300 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.10.2024 за ГРН 2244200335146



СОДЕРЖАНИЕ:
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
Президентом комитета по управлению
усиленной квалифицированной
электронной подписью имуществом
Чебулинского

сведения о сертификате эл
Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193713EE7E
Владелец: Межрегиональная инспекция
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник управления культуры
администрации Чебулинского
муниципального округа



В.А. Андреева
2024 г.

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека»
(новая редакция)

пгт Верх-Чебула, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека» (далее - Библиотека) осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением Администрации Чебулинского муниципального района от 12.04.2011 г. № 151-п «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и внесения в них изменений».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека» в дальнейшем именуемое «Библиотека», основана в 1936 году как Чебулинская сельская библиотека.

На основании приказа Министерства культуры РСФСР от 16 июня 1978 г. «О переходе библиотек на централизованное обслуживание населения» и приказа по Чебулинскому отделу культуры от 24 июля 1978 г. № 46 Чебулинской сельской библиотеке присвоен статус Центральной районной библиотеки Чебулинской библиотечной системы с 25 сельскими филиалами.

На основании Постановления Главы Чебулинского района от 14.04.2008 г. № 266-п Чебулинская централизованная библиотечная система зарегистрирована как юридическое лицо - муниципальное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека».

На основании Постановления Главы Чебулинского муниципального района от 21.11.2011 г. № 421-п «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека»» путём изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека».

Постановления администрации Чебулинского муниципального округа от 18.02.2020 года №70-п «О внесении изменений в учредительные документы муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека».

1.3. По своей организационно-правовой форме и форме собственности Библиотека является муниципальным бюджетным учреждением культуры.

1.4. Библиотека признается некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Чебулинского муниципального округа в сфере культуры.

1.5. Официальное полное наименование Библиотеки – муниципальное бюджетное учреждение культуры – «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека».

Сокращенное - МБУК «Чебулинская МЦБ»

1.6. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Библиотеки:

652270, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, д.10.

1.7. Учредителем Библиотеки является муниципальное образование «Чебулинский муниципальный округ». От имени администрации функции и полномочия учредителя осуществляет управление культуры администрации Чебулинского муниципального округа (далее - Учредитель). Управление культуры администрации Чебулинского муниципального округа является главным распорядителем бюджетных средств Библиотеки. Взаимодействие Библиотеки при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование «Чебулинский муниципальный округ». От имени администрации функции и полномочия собственника имущества Библиотеки осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом (далее - Собственник).

1.9. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, администрации Чебулинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.10. Библиотека является юридическим лицом. Права юридического лица у Библиотеки возникают с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке о государственной регистрации юридических лиц.

1.11. Библиотека имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.12. Библиотека может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого

имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.14. Библиотека имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке и наименование учредителя - управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасс, штампы и бланки со своим наименованием и символикой и другие средства визуальной идентификации.

1.15. Библиотека является общедоступной библиотечной системой, осуществляющей информационную, культурную, просветительскую деятельность, располагающим организованным фондом документов и предоставляющей их во временное пользование юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.16. Библиотека является централизованной библиотечной системой: в состав Библиотеки входят организационно, на правах структурных подразделений, не обладающих правами юридического лица сельские библиотеки (в том числе модельные), осуществляющие свою деятельность на основании Положений о структурных подразделениях Библиотеки, утвержденных руководителем Библиотеки. Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека является координационным и методическим центром для других библиотек системы и обеспечивает централизованное комплектование и обработку новых поступлений, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочного аппарата.

На момент утверждения настоящей редакции устава в состав Библиотеки входят:

№ п/п	Наименование	Тип библиотеки	Адрес местонахождения
1	Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека	центральная общедоступная	652270, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, 10.

2	Библиотека-филиал № 1 Поселок 1-й	сельская общедоступная	652280, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, Поселок 1-й, ул. Воронова, 23
3	Алчедатская библиотека-филиал № 2	сельская общедоступная	652276, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, с. Алчедат, ул. Октябрьская, 25
4	Дмитриевская модельная библиотека-филиал № 5	сельская общедоступная	652278, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Дмитриевка, ул. Октябрьская, 2«а»
5	Ивановская библиотека-филиал № 6	сельская общедоступная	652283, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Ивановка, ул. Кооперативная, 6
6	Карачаровская библиотека-филиал № 8	сельская общедоступная	652287, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Карачарово, ул. Первомайская, 2
7	Кураковская библиотека-филиал № 9	сельская общедоступная	652289, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Кураково, ул. Юбилейная, 50-а
8	Курск-Смоленская библиотека-филиал № 10	сельская общедоступная	652282, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ,

			д. Курск-Смоленка, ул. Советская, 48
9	Михайловская библиотека-филиал № 11	сельская общедоступная	652272, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Михайловка, ул. Набережная, 5
10	Николаевская библиотека-филиал № 12	сельская общедоступная	652273, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, с. Николаевка, ул. Центральная, 92в
11	Новоивановская библиотека-филиал № 13	сельская общедоступная	652285, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный район, п. Новоивановский, ул. Тракторная, 1
12	Новоказанская библиотека-филиал № 14	сельская общедоступная	652270, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Новоказанка, ул. Молодежная, 1а
13	Покровская библиотека-филиал № 18	сельская общедоступная	652270, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Покровка, ул. Тракторная, 64/2
14	Розовская библиотека-филиал № 19	сельская общедоступная	652270, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Орлово-Розово, ул. Центральная, 43
15	Усманская модельная	сельская общедоступная	652292, Кемеровская область-Кузбасс,

	библиотека-филиал № 21		Чебулинский муниципальный округ, с. Усманка, ул. 40лет Победы, 108
16	Усть-Сертинская модельная библиотека-филиал № 22	сельская общедоступная	652281, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, с. Усть-Серта, ул. Кирова, 4
17	Усть-Чебулинская модельная библиотека-филиал № 23	сельская общедоступная	652291, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, с. Усть-Чебула, ул. Лесная, 1а
18	Чумайская модельная библиотека-филиал № 24	сельская общедоступная	652287, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, с. Чумай, ул. Совхозная, 26а
19	Шестаковская библиотека-филиал № 25	сельская общедоступная	652289, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, д. Шестаково, ул. Оренбургская, 2а

1.17. В структуру Чебулинской межпоселенческой центральной библиотеки входят функциональные отделы:

- Отдел прогнозирования;
- Отдел комплектования и использования фонда;
- Отдел краеведения и информационных технологий;
- Отдел обслуживания пользователей;
- Отдел «Молодёжное пространство «Старт»;
- Отдел по работе с детьми.

В библиотеке могут создаваться иные отделы, сектора, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.18. Руководители филиалов (заведующие, библиотекари) назначаются

директором Библиотеки и действуют на основании доверенности, выдаваемой директором Библиотеки.

1.19. Филиалы приказом директора Библиотеки наделяются имуществом, которое учитывается на балансе Библиотеки. С каждым руководителем филиала заключается договор о материальной ответственности.

1.20. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Библиотеки, которая несет ответственность за их деятельность.

1.21. Библиотека вправе создавать и (или) ликвидировать филиалы. Решение Библиотеки о создании и (или) ликвидации филиалов рассматривается и утверждается Учредителем в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса.

1.22. Библиотека создается на неограниченный срок и является правопреемником муниципального учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека».

1.23. Бухгалтерское обслуживание Библиотеки осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» на основании договора (соглашения).

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

2.1. Основной деятельностью Библиотеки признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Библиотека создана.

2.2. Муниципальное задание для Библиотеки в соответствии с предусмотренными его учредительными документами, основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.3. Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.5. Целями деятельности Библиотеки являются:

1) собрание, создание, сохранение и предоставление универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

2) удовлетворение универсальных информационных потребностей общества в интересах развития отечественной и мировой культуры, науки и образования;

3) осуществление методической деятельности для библиотек – филиалов МБУК «Чебулинская МЦБ».

2.6. Предметом деятельности Библиотеки являются:

1) формирование и учёт наиболее полного собрания отечественных и зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность в пределах Кемеровской области - Кузбасса, в соответствии с профилем комплектования и на основе подписки на периодические издания, а также путем приобретения документов и обмена, и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) обработка и раскрытие фондов Библиотеки с помощью системы каталогов, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

3) постоянное хранение, безопасность и рациональное использование документных фондов Библиотеки;

4) осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, доступа к справочно-поисковому аппарату Библиотеки, базам данных в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасс и Правилами пользования Библиотекой;

5) предоставление любого документа или его копии во временное пользование в читальном зале (документы из читального зала на дом не выдаются), абонементе, а также системе электронной доставки документов и системе электронной библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой;

6) предоставление пользователям полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

7) бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

8) предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек

9) изъятие и реализация документов из фондов Библиотеки в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Библиотеки в соответствии с действующими нормативными и

правовыми актами. При этом Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

10) проведение культурно-просветительской и досуговой деятельности;

2.7. Основные виды деятельности Библиотеки

1) комплектование, обработка, учет и сохранение библиотечных фондов, компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; библиографирование, справочно-информационное и библиотечное обслуживание пользователей;

2) культурно-просветительская и досуговая деятельность;

3) методическая деятельность.

4) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

5) полиграфическая деятельность;

6) предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг, обладающих повышенным качеством и адресностью с привлечением дополнительного ресурсного потенциала;

8) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

9) предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг, обладающих повышенным качеством и адресностью с привлечением дополнительного ресурсного потенциала;

10) иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность;

2.8. Для достижения уставных целей Библиотека осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности, приносящие доход:

1) электронная доставка документов, предварительный заказ документов;

2) справочно-консультационное, информационное обслуживание граждан, не являющихся зарегистрированными пользователями Библиотеки;

3) поиск информации в сети Интернет и в базах данных с помощью специалистов Библиотеки;

4) комплексное информационно-библиотечное обслуживание: проведение дней информации, дней специалистов, выставок презентаций на территории сторонних организации и учреждений;

5) проведение информационных тренингов, консультаций по информационной грамотности и информационной культуре;

- 6) составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- 7) подготовка информационных продуктов по запросам пользователей на договорной основе;
- 8) предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- 9) набор и редактирование текста на компьютере;
- 10) распечатка текста на бумаге, фотобумаге;
- 11) сканирование, цветная печать материала;
- 12) доставка читателям документов на дом, по месту работы;
- 13) организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- 14) работа с платными базами данных Библиотеки, как с консультантом, так и самостоятельно;
- 15) предоставление пользователю доступа к электросети Библиотеки при работе со своими техническими средствами;
- 16) полиграфические услуги;
- 17) изготовление и розничная торговля сувенирной продукцией;
- 18) постпечатные работы: услуги по переплету, резке, ламинированию и реставрации;
- 19) оказание коммуникативных услуг для пользователей: прием сообщений по электронной почте на адрес Библиотеки, отправка сообщений по электронной почте на электронный адрес пользователя, прием и отправка сообщений по факсу;
- 20) оказание рекламных услуг: предоставление рекламных площадей, фото-, кино-, видеосъемка в стенах Библиотеки.
- 21) сопровождение основных услуг в стенах Библиотеки канцелярскими принадлежностями;
- 22) сдачу в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой Учредителем или приобретенного Библиотекой за счет средств, выделенных ей Учредителем;
- 23) организация и проведение выставок-ярмарок, выставок-продаж различного типа;
- 24) организация и проведение различных по форме и тематике культурно-досуговых мероприятий на платной основе, сверх установленного муниципального задания, а также в случае, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

25) иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

2.9. Библиотека не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Библиотека по согласованию с Учредителем определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг на основе калькуляции и договорных цен расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги.

2.11. Осуществление Библиотекой любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

2.12. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Библиотеки. Библиотека вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.13. Библиотека может объединиться на договорной основе с другими учреждениями и предприятиями в союзы и ассоциации, межотраслевые, региональные и другие объединения с согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При вхождении в объединение Библиотека сохраняет свою самостоятельность и права юридического лица.

Руководящие органы объединения не обладают распорядительной властью в отношении Библиотеки и выполняют свои функции на основе договора с Библиотекой.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ.

3.1. Учредитель:

- утверждает Устав Библиотеки, изменения и дополнения в Устав;
- заключает (расторгает) трудовой договор (контракт) с директором Библиотеки, вносит в него изменения;
- применяет в установленном законом порядке в отношении директора Библиотеки поощрения и дисциплинарные взыскания;
- согласовывает условия заключаемых гражданско-правовых договоров;
- оказывает посреднические услуги в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы Библиотеки;

- предоставляет Библиотеке информацию по вопросам, относящимся к ее деятельности;
- устанавливает муниципальное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- организует и осуществляет ведомственный контроль;
- представляет и защищает интересы Библиотеки в органах государственной власти Кемеровской области, органах местного самоуправления.

3.2. Учредитель осуществляет контроль за Библиотекой в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, предоставления отчетности, выполнения муниципального задания.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА БИБЛИОТЕКИ.

4.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Чебулинского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Библиотеки.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Библиотекой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Библиотека без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Библиотекой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Учредителем.

4.4. В отношении закрепленного имущества Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Имущество Библиотеки составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе учреждения.

4.6. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные поступления от Учредителя, иные субсидии на выполнение муниципального задания;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- бюджетные инвестиции;
- выручка от реализации работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Библиотекой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из районного бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основании Соглашения с Учредителем о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой Учредителем или приобретенного Библиотекой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Библиотекой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Библиотеки или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Библиотеки несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

5.1. Библиотека осуществляет самостоятельную хозяйственную и финансовую деятельность в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

5.2. Библиотека строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Библиотека учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

5.3. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляются Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции на которые, в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ.

6.1. Руководителем Библиотеки является Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с

законодательством Российской Федерации. На основании решения о назначении на должность (освобождения от должности) с Директором заключается (расторгается) трудовой договор (контракт).

6.2. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Библиотеки и подотчетен Учредителю.

6.3. Директор Библиотеки выполняет постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Библиотеки:

- представляет интересы Библиотеки и действует от ее имени без доверенности;
- распоряжается в установленном законом порядке имуществом Библиотеки;
- открывает лицевые счета в отделении федерального казначейства;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников;
- создает необходимые для работы Библиотеки Советы, временные рабочие группы для решения стоящих перед Библиотекой задач;
- представляет Учредителю в установленном порядке план и отчет о производственной деятельности;
- в пределах выделенных субсидий, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты работникам, в установленном порядке;
- определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников и их поощрение в соответствии с финансовым обеспечением Библиотеки;
- несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, антитеррористической, противопожарной и общей безопасности, охране труда;
- обеспечивает своевременное составление и предоставление налоговой, статистической, бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- обеспечивает организацию работы по бухгалтерскому учету;
- исполняет иные обязанности, связанные с руководством Библиотеки.

6.4. Совмещение должности директора с другой оплачиваемой должностью, допускается с согласия Учредителя. Срок устанавливается Учредителем с письменного согласия директора.

6.5. Заместитель директора назначается и освобождается от должности директором Библиотеки. Заместитель директора несет ответственность за определенные направления деятельности согласно должностной инструкции.

6.6. Директор Библиотеки несет персональную ответственность за нарушение либо неисполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы учреждения.

6.7. Директор Библиотеки несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующих законодательству.

6.8. Директор Библиотеки несет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством за превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности в объеме, установленном приказом Учредителя.

6.9. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Библиотеки возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

Реорганизация или ликвидация Библиотеки, внесение изменений и дополнений в Устав Библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании постановления Главы Чебулинского муниципального округа.

Содержание документа должно быть полностью отражено в документе. В документе должны быть указаны все сведения, относящиеся к предмету документа.

Содержание документа должно быть полностью отражено в документе. В документе должны быть указаны все сведения, относящиеся к предмету документа.

Содержание документа должно быть полностью отражено в документе. В документе должны быть указаны все сведения, относящиеся к предмету документа.

Содержание документа должно быть полностью отражено в документе. В документе должны быть указаны все сведения, относящиеся к предмету документа.

Содержание документа должно быть полностью отражено в документе. В документе должны быть указаны все сведения, относящиеся к предмету документа.

Прошито, пронумеровано, скреплено
подписью и печатью 17 (семнадцать)
лист 06
«17» октября 2021 г.
Директор МБУК «Чебулинская МЦБ»
Н.В. Еремина
Н.В. Еремина

