

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Андроповского муниципального района  
Ставропольского края  
от «15» декабря 2011 г. № 736  
Управляющий делами администрации  
Андроповского муниципального района  
Ставропольского края  
\_\_\_\_\_ Л.М.Лобода

«15» декабря 2011 г.

## СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела культуры админист-  
рации Андроповского муниципально-  
го района Ставропольского края

\_\_\_\_\_ Т.Н.Плахина  
«15» декабря 2011 г.

## СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела имущественных и  
земельных отношений администра-  
ции Андроповского муниципального  
района Ставропольского края

\_\_\_\_\_ Т.В. Браилко  
«15» декабря 2011 г.

## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Андроповская межпо-  
селенческая центральная районная библиотека»

с. Курсавка  
2011 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Андроповская межпоселенческая центральная районная библиотека» Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – Учреждение) создано в соответствии с Приказом Управления культуры Ставропольского крайисполкома от 07.10. 1977 г. № 1382-4 как Курсавская централизованная библиотечная система Курсавского района. В связи с переименованием района (постановление ЦК КПСС, Президиума Верховного Совета СССР и Совета Министров СССР от 23.02.1984 г. № 204 «Об увековечивании памяти Ю.В. Андропова») стала именоваться Андроповская Централизованная библиотечная система.

Государственное культурно-просветительское учреждение Андроповская Централизованная библиотечная система зарегистрировано постановлением главы государственной администрации Андроповского района Ставропольского края от 08 июля 1999 г. № 287 (свидетельство о государственной регистрации № 409 серия 31-р, Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года от 20.11.2002 г. регистрационный номер 1022603625615/).

Распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 апреля 2006 г. № 125-рп «О безвозмездной передаче государственных учреждений (централизованных библиотечных систем) из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных районов Ставропольского края» Учреждение передано в муниципальную собственность Андроповского муниципального района, решением Совета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 30 мая 2006 г. № 20/177-1 «О принятии в муниципальную собственность Андроповского муниципального района Ставропольского края государственного культурно-просветительского учреждения Андроповская централизованная библиотечная система».

Государственное культурно-просветительское учреждение Андроповская централизованная библиотечная система переименовано в Муниципальное учреждение культуры «Андроповская межпоселенческая центральная районная библиотека» на основании постановления главы администрации Андроповского муниципального района от 18 июля 2006 г. № 113 «Об утверждении Устава в новой редакции Муниципального учреждения культуры «Андроповская межпоселенческая центральная районная библиотека», в соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц от 24.07.2006 г. /регистрационный номер 2062648043720/).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Андроповская межпоселенческая центральная районная библиотека»;

сокращенное наименование: МБУК «Андроповская МЦРБ».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

### 1.3. Место нахождения Учреждения

Юридический адрес Учреждения: улица Красная, дом 27, село Курсавка, Андроповского района, Ставропольского края, 357070.

Почтовый адрес Учреждения: улица Красная, дом 27, село Курсавка, Андроповского района, Ставропольского края, 357070.

1.4. Учреждение создано для оказания услуг физическим и юридическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Андроповского муниципального района Ставропольского края полномочий администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края в сфере организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального района в сфере культуры, а также настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Учреждения является Андроповский муниципальный район Ставропольского края в лице администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Андроповский муниципальный район Ставропольского края.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Андроповского муниципального района, печать с изображением своего полного наименования и индивидуальным номером налогоплательщика, другие печати, штампы, бланки, фирменную символику, фирменное наименование, обладает обособленным имуществом.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение находится в ведении Отдела культуры администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края, который осуществляет функции и полномочия Учредителя данного Учреждения (далее – Отдел культуры).

1.11. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Учреждение является правопреемником Муниципального учреждения культуры «Андроповская межпоселенческая центральная районная библиотека».

1.12. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края исполняет функции и полномочия Учредителя по управлению имуществом Учреждения (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

решение о создании Учреждения;

приказ Отдела культуры о назначении руководителя Учреждения;

положения о филиалах, Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного имущества, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является общедоступным, информационным и культурно-просветительным Учреждением. Основной целью деятельности Учреждения является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Андроповского района.

2.2. Задачами деятельности Учреждения являются:

обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Андроповского муниципального района;

осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Андроповского района;

сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

обеспечение методической деятельности и унификация технологических процессов структурных подразделений Учреждения;

комплектование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его обработки, хранения и сохранности;

обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем, создание единого информационного пространства;

расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей, в том числе на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня. Распространение историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний, содействие духовно-нравственному развитию подрастающего поколения;

привитие читателям навыков информационной культуры;

участие в муниципальных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

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

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, в том числе платные:

2.3.1. Основные:

комплектование и обработка, учет и хранение универсального собрания документов библиотечного фонда;

работа по библиографической обработке документов и организации каталогов, в том числе сводного каталога;

создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, электронного каталога, библиографических и полнотекстовых баз данных;

организация взаимопользования библиотечных фондов;

выдача во временное пользование книг и других документов из библиотечного фонда (на дом, в читальном зале);

предоставление услуг читальных залов;

организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания населения Андроповского района;

обслуживание пользователей в удаленном режиме;

внестационарное обслуживание;

запись в библиотеку;

предоставление документов и их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

прием предварительного заказа на литературу по заявкам (телефону, электронной почте, через Интернет);

предоставление справочной и консультационной помощи в поиске информации и выборе источников информации;

консультирование в поиске информации по работе со справочно-поисковыми системами;

предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

предоставление информации о поступлении в фонд библиотеки интересующих пользователей изданий и материалов;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;

обучение пользователей навыкам пользования справочно-библиографическим аппаратом, каталогами, картотеками, базами данных, документальными источниками;

собрание, хранение и предоставление в пользование официальных документов, краеведческой литературы;

участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;

внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиотек и другое);

организация и проведение культурно-просветительских, досуговых мероприятий и акций с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знания;

организация читательских любительских клубов;

осуществление выставочной и издательской деятельности;

составление и издание информационных, методических и других материалов;

координация деятельности и информационное обеспечение развития библиотек-филиалов Учреждения;

мониторинг потребностей пользователей;

повышение квалификации специалистов через систему семинаров, тренингов, стажировок и так далее;

организация методической и практической помощи библиотечным работникам в организации библиотечного дела, библиотековедении и библиографии;

обеспечение нормальных и безопасных условий для пользователей.

2.3.2. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.3.3. Виды деятельности, приносящие доход:

Информационно-библиографические услуги:

информационное обслуживание предприятий, организаций;

составление библиографического списка (картотеки) по сложному тематическому запросу;

составление перечня ресурсов Интернет (сайтов) по сложному темати-

ческому запросу;

формирование тематической подборки материалов по определенному запросу;

поиск, подбор, оформление текстовых материалов к контрольным, дипломам, диссертациям;

выполнение сложных справок;

редактирование библиографического списка в соответствии с ГОСТ;

систематизация документов;

подготовка дайджестов периодики;

аннотирование библиографических списков по индивидуальному запросу.

консультационные услуги

техническая консультация по персональному компьютеру;

консультации по использованию Интернет-ресурсов и баз данных;

работа на компьютере с консультантом.

сервисные услуги

доставка изданий на дом (кроме инвалидов и престарелых граждан);

индивидуальное тематическое информирование посредством электронной почты;

самостоятельная работа пользователя на компьютере;

предоставление автоматизированного рабочего места для игровых дисков;

самостоятельная работа пользователя в сети Интернет, справочно-правовыми системами;

перезапись информации пользователя на CD-R/CD-RW;

перезапись информации пользователя на DVD±R/DVD±RW;

перезапись информации пользователя на флэш-карту;

создание презентаций с использованием материала заказчика и/или информационных фондов библиотеки без спецэффектов;

создание презентаций с использованием материала заказчика и/или информационных фондов библиотеки со спецэффектами;

распечатка текста на принтере;

изготовление агитационных материалов;

изготовление подписных листов;

распечатка текста на лазерном принтере на цветной бумаге;

распечатка графической информации и текстографических документов;

набор текста на компьютере;

набор и распечатка титульного листа;

редактирование текстовых документов;

сканирование документов, не являющихся объектами авторского права;

компьютерный перевод текста с иностранных языков;

подготовка документов к ксерокопированию;

ксерокопирование документов, не являющихся объектами авторского права;

ламинирование документов;

реставрация книг и документов;  
 переплётные работы;  
 прием и передача сообщений по электронной почте;  
 редактирование (восстановление) фотографий;  
 распечатка фотографий;  
 распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;  
 подготовка эскиза и изготовление визитки, бейджа, грамоты, поздравительного буклета;  
 тестирование флэш-карты пользователя на вирус;  
 изготовление платежных поручений;  
 отправка и прием факса;  
 заправка картриджа (краска клиента);  
 загрузка приложений на мобильный телефон;  
 запись и перекодировка видеоданных в различные форматы на различные носители информации (собственные материалы пользователей);  
 розничная торговля канцелярскими товарами, печатными и электронными изданиями;  
 пользование помещениями;  
 размещение рекламы в библиотеке;  
 услуги по обеспечению питанием посетителей;  
 организация и проведение мероприятий культурно-просветительного и образовательного характера;  
 информационно-массовое мероприятие вне стен библиотеки по заказу, в том числе тематическая выставка, библиографический обзор и другое;  
 предоставление авторского сценария мероприятия;  
 экспонирование авторских работ в стенах библиотеки, выставки, продажи;  
 размещение объявлений на стендах библиотеки, выставки-продажи;  
 мультимедийный просмотр лицензионных DVD-дисков;  
 предоставление помещения для проведения совместных мероприятий в помещении библиотеки;  
 техническое сопровождение мероприятий в помещении библиотеки;  
 проведение индивидуальных обучающих занятий (без выдачи сертификатов), в том числе по работе с электронными БД и Интернет;  
 компенсационные услуги;  
 несанкционированный вынос из библиотеки документов (книг, CD, DVD, периодики, других материалов);  
 возмещение пользователями библиотеки порчи, утери документов (книг, CD, DVD, периодики, др. материалов);  
 возмещение пользователями библиотеки порчи оборудованию (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и так далее);  
 восстановление стоимости открыток, посланных должникам;  
 несвоевременный возврат документов;  
 другие виды предпринимательской деятельности, направленные на



расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.6. Учреждение определяет условия и осуществляет разрешенную законодательством деятельность по оказанию платных услуг населению (пользователям), не ущемляя права граждан на бесплатное библиотечно-информационное обслуживание. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение самостоятельно определяет перечень и расценки предоставляемых платных услуг и продукции в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством. Те услуги, которые не предусмотрены Перечнем, но предусмотрены Уставом, оказываются Учреждением на основе договора.

2.8. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

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

2.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел культуры.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Отделом Культуры, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

### 3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

#### 3.1. Учредитель в области управления Учреждением:

3.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.1.2. Выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.1.3. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества.

3.1.4. Устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения (осуществляет передачу в ведение другого органа исполнительной власти Андроповского муниципального района Ставропольского края, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованными предложениями Отдела культуры, и органа исполнительной власти Андроповского муниципального района Ставропольского края, в ведение которого предлагается передать Учреждение.

3.1.5. Принимает по предложению Отдела культуры, решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Андроповского муниципального района Ставропольского края или казенного учреждения Андроповского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества.

3.1.6. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями отдела культуры, если иное не установлено законодательством Ставропольского края и Андроповского муниципального района, и Учреждения имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества.

#### 3.2. Отдел культуры:

3.2.1. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

3.2.2. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

3.2.3. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения, основными видами его деятельности.

3.2.4. Согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.2 настоящего устава, совершение Учреждением крупных сделок, соответству-

ющих критериям, установленным пунктом 12 статьи 9<sup>2</sup> Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2.5. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2.6. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания.

3.2.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Андроповского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.2.9. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2.10. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.11. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального района.

3.2.12. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств.

3.2.13. Проводит аттестацию руководителя Учреждения.

3.2.14. Вносит в администрацию Андроповского муниципального района предложение о реорганизации Учреждения.

3.2.15. Вносит в администрацию Андроповского муниципального района предложение о ликвидации Учреждения для подготовки проекта правового акта и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Андроповского муниципального района Ставропольского края.

3.2.16. Вносит в администрацию Андроповского муниципального района предложение о создании казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения, а также о создании автономного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения, для подготовки проекта правового акта и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Андроповского муниципального района Ставропольского края.

3.3. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел имущественных и земельных отношений):

3.3.1. Согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.1.3 настоящего Устава, распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам.

3.3.2. Согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.1.3 настоящего Устава, внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.3.3. Согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.1.3 настоящего Устава, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.3.4. Вносит в администрацию Андроповского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.3.5. Вносит в администрацию Андроповского муниципального района предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.4. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.1, 3.1.3 принимаются Учредителем в форме правовых актов администрации Андроповского муниципального района. Подготовка проектов правовых актов администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края осуществляется Отделом культуры и Отделом имущественных и земельных отношений.

Согласование Учреждению распоряжения особо ценным движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальной собственности Андроповского муниципального района Ставропольского края, осуществляется исключительно администрацией Андроповского муниципального района Ставропольского края.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Руководителем Учреждения является директор (далее – руководитель).

4.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Отделом культуры. В соответствии с частью второй статьи 59 и частью первой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор с руководителем Учреждения заключается сроком на 1 год (если ранее с руководителем Учреждения не был заключен бессрочный трудовой договор).

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

4.3. Заместитель руководителя Учреждения, главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем по согласованию с Отделом культуры.

4.4. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в других учреждениях и организациях.

Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Андроповского муниципального района к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Руководитель Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Андроповского муниципального района и настоящего Устава.

Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Отделу культуры.

4.5. Отдел культуры при заключении трудового договора с руководителем предусматривает в нем условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Отделом культуры.

4.6. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Отделом культуры за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальных правовых актов Андроповского муниципального района использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в соответствии с формой и в порядке, утвержденными Отделом культуры;

утверждает Положения о структурных подразделениях, Правила и другие, регламентирующие деятельность Учреждения документы;

принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке, определяет размеры оплаты их труда;

утверждает должностные обязанности работников Учреждения;

издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует контроль за их исполнением;

организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;

рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций, органов муниципальной и государственной власти;

обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края в пределах своей компетенции;

ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;

поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;

требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Андроповского муниципального района.

4.7. Учреждение ежегодно представляет отчеты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района о своей деятельности Отделу культуры.

4.8. Руководитель Учреждения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность:

за соблюдение норм охраны труда, эргономики и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;

за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Отделом культуры;

в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодатель-

ства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом видов деятельности. Учреждение вправе заключать договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.11. Учреждение имеет право:

привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;

осуществлять виды деятельности, приносящие доход;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;

сдавать в аренду муниципальное имущество на договорной основе по согласованию с Отделом имущественных и земельных отношений;

безвозмездно получать денежные средства, материальные ценности от государственных, муниципальных предприятий и организаций, коммерческих структур и отдельных граждан;

приобретать необходимые материальные ценности по безналичному расчету и за наличный расчет через государственные и коммерческие организации в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Отделом культуры, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;

в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;

использовать средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Учреждения, в том числе на оплату труда;

выплачивать материальную помощь, в том числе за счет средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления;

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, не запрещенные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Андроповского муниципального района, направленные на улучшение здоровья населения;

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства;

самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, исходя из запросов пользователей (читателей) и экономической целесообразности;

изымать, передавать и реализовывать документы из фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения и попечительские советы;

использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Андроповского муниципального района.

#### 4.12. Учреждение обязано:

обеспечивать выполнение муниципального задания утвержденного Отделом культуры;

рассматривать и ежегодно представлять на утверждение Отделу культуры комплексный план деятельности Учреждения, в том числе анализ показателей деятельности Учреждения в целом по Андроповскому муниципальному району;

составлять и представлять на утверждение Отделу культуры план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определяемом Отделом культуры:

вести реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и других);

нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

предоставлять Отделу культуры отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Отделом культуры и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, наруше-



нием правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

обеспечивать выплату заработной платы своевременно и в полном объеме, проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

выполнять требования вышестоящих органов в соответствии с законодательством;

исполнять возложенные полномочия в объемах передаваемых финансовых материально-технических ресурсов;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ);

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района.

4.13. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.14. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение Отделу культуры организационно-штатную структуру Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с Отделом культуры, нормы труда, выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Андроповского муниципального района. Продолжительность и распорядок рабочего времени (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются

правилами внутреннего распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.17. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

4.18. Работники, заключившие с Учреждением трудовые договоры, имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Формами участия работников в управлении Учреждением являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором Учреждения;

участие в разработке и принятии коллективного договора Учреждения;

проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права;

получение от работодателя информации, касающейся реорганизации или ликвидации Учреждения, а так же профессиональной подготовки и повышения квалификации работников Учреждения. Данную информацию работники могут получить как непосредственно, так и через свои представительные органы;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, с целью внесения предложений по совершенствованию работы Учреждения.

4.19. Учреждение имеет право заключать с гражданами, не являющимися штатными работниками, договоры на проведение определенных работ, оказание услуг.

4.20. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Андроповского муниципального района.

4.21. За ненадлежащее исполнение обязанностей работники Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## 5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Андроповского муниципального района Ставропольского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.2. Учреждение финансируется за счет средств бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово хозяйственной деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, а также приобретенное Учреждением;

субсидии, предоставляемые из бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края на выполнение Учреждением муниципального задания и на иные цели;

бюджетные инвестиции, предоставляемые Учреждению из бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края;

средства бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края на исполнение переданных Учреждению публичных обязательств Андроповского муниципального района Ставропольского края;

доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;

доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Перечень особо ценного имущества определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.6. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное за ним либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, может быть изъято в установленном порядке.

5.7. Учреждение вправе с согласия Отдела имущественных и земельных отношений сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного

управления имуществом, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

5.8. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

5.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Отдел культуры в порядке, установленном муниципальным правовым актом Андроповского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном муниципальным правовым актом Андроповского муниципального района Ставропольского края.

5.11. Предоставление Учреждению субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций, а также средств на осуществление Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств Андроповского муниципального района Ставропольского края в сфере культуры, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

5.12. Определение платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением гражданам и юридическим лицам сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания за плату, осуществляется в порядке, установленном Отделом культуры.

5.13. Доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения, доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований физических и юридических лиц, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Андроповского муниципального района Ставропольского края, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

5.14. Средства, полученные Учреждением, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, порядок формирования и утверждения которого устанавливается Учредителем.

5.15. Для операций с денежными средствами Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района Ставропольского края.

5.16. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления согласовывает в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом:

совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.17. Учреждение не вправе:

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законом;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, в установленном порядке предоставляет бухгалтерскую, статистическую, иную отчетность и несет ответственность за ее достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района Ставропольского края.

5.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и использованием закрепленного за ним имущества, осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района

Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Андроповский муниципальный район Ставропольский край не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.21. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией Андроповского муниципального района принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

## 6. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИЛИАЛЫ

### 6.1. Структура Учреждения:

6.1.1. Центральная районная библиотека (далее - ЦРБ) с развернутой структурой отделов и секторов: 357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, улица Красная, дом 27.

6.1.2. Учреждение имеет следующие структурные подразделения - филиалы:

Детская библиотека – филиал 357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, улица Красная, дом 36;

Султанский библиотечный филиал № 1: 357077, Ставропольский край, Андроповский район, село Султан, улица Ленина, дом 102;

Водораздельный библиотечный филиал № 2: 357074, Ставропольский край, Андроповский район, село Водораздел, улица Школьная, дом 1;

Киан-Подгорненский библиотечный филиал № 3: 357089, Ставропольский край, Андроповский район, посёлок Каскадный, улица Центральная, дом 20;

Дубово-Балковский библиотечный филиал № 4: 357074, Ставропольский край, Андроповский район, село Дубовая Балка, улица Школьная, дом 36 «б»;

Казинский библиотечный филиал № 5: 357072, Ставропольский край, Андроповский район, село Казинка, улица Советская, дом 26;

Подгорненский библиотечный филиал № 6: 357072, Ставропольский край, Андроповский район, село Подгорное, улица Невинномысская, дом 9;

Воровсколесский библиотечный филиал № 7: 357081, Ставропольский край, Андроповский район, станица Воровсколесская, улица Красная, дом 93;

Алексеевский библиотечный филиал № 9: 357079, Ставропольский край, Андроповский район, село Алексеевское, улица Красная, дом 57;

Красноярский библиотечный филиал № 10: 357073, Ставропольский край, Андроповский район, село Красноярское, ул. Подтенная, дом 15;

Крымгиреевский библиотечный филиал № 15: 357085, Ставропольский край, Андроповский район, село Крымгиреевское, переулок Центральный, дом 6;

Солуно-Дмитриевский библиотечный филиал № 16: 357082, Ставропольский край, Андроповский район, село Солуно-Дмитриевское, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 17/2;

Куршавский библиотечный филиал № 18: 357086, Ставропольский край, Андроповский район, село Куршава, улица Красная, дом 49;

Суркульский библиотечный филиал № 19: 357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Суркуль, улица Горького, дом 55/3;

Курсавский библиотечный филиал № 20: 357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, улица Войтика, дом 205.

6.2. Филиалы являются обособленными подразделениями Учреждения, не являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность от имени Учреждения и действуют в соответствии с Положением о филиалах.

Ответственность за деятельность филиалов несет Учреждение.

6.3. Положение о филиалах, а также изменения и дополнения к нему утверждает руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района и настоящим Уставом.

6.4. Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения. Руководители филиалов действуют на основании доверенности Учреждения.

Руководителем филиала является лицо, осуществляющее деятельность в должности заведующий филиалом или библиотекарь, исполняющий функции заведующего.

6.5. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав филиалов представляет:

структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, штатного расписания;

единый библиотечный фонд (комплектование, учет, движение, систематизация, обработка библиотечных фондов, единообразие системы каталогов и картотек);

единое информационное пространство (централизация и автоматизация технологических процессов, предоставление доступа к информации населению Андроповского района через структурные подразделения, информационные базы данных, модемную связь, Интернет, СМИ).

6.6. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития.

6.7. Центральная районная библиотека осуществляет межпоселенческие функции Учреждения по организации межбиблиотечного взаимодей-

ствия, удовлетворению общих интересов библиотек района, координации вопросов библиотечного обслуживания с государственными, ведомственными и муниципальными библиотеками, общественными объединениями и организациями; стратегическому планированию, правовому регулированию, методическому, информационному и кадровому обеспечению, статистической отчетности; проведение маркетинговых исследований в изучении читательского спроса, формирования сводного заказа на литературу, подписку на периодические издания, закупку книг, систематизацию и каталогизацию, техническую обработку изданий, ведение оперативного бухгалтерского учета, составление финансовой отчетности и документации.

6.8. Порядок приема и увольнения сотрудников Учреждения, условия оплаты их труда регулируются законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, настоящим Уставом и штатным расписанием.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района.

7.2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района по предложению Отдела культуры.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

по решению администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комисси-



ей, создаваемой Отделом культуры после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.11. Отдел культуры (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения Учредителем о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

7.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

7.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.17. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого Учреждения Учредителю.

7.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив Андроповского муниципального района Ставропольского края.

Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.