

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Сафоновский район»  
Смоленской области  
от 28.12.2011 №1610

УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Сафоновская районная централизованная библиотечная система»  
в новой редакции

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Сафоновская районная централизованная библиотечная система» является приведенной в соответствие с федеральным и областным законодательством новой редакцией Устава МУК «Сафоновская районная централизованная библиотечная система» муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, утвержденного постановлением Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 30.03.2009 № 293, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области.

1.3. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Учредитель).

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение, тип - информационное учреждение, вид - библиотека.

1.5. Полное наименование - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сафоновская районная централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование - МБУК «Сафоновская РЦБС». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, в органах федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет соответствующие обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующими:

- Конституцией Российской Федерации
- Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», иными Федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район»;
- настоящим Уставом;

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.9. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 215500, Смоленская область, г. Сафонов, ул. Красногвардейская, д. 35.

Фактический и почтовый адрес: 215500, Смоленская область, г. Сафоново, Красногвардейская, д.35

В структуру Учреждения входят 26 библиотек-филиалов:

- центральная районная библиотека (далее - ЦРБ): 215500, Смоленская область, г. Сафоново, ул. Красногвардейская, д. 35.
- районная детская библиотека: 215500, Смоленская область, г. Сафоново, Красногвардейская, д. 35;
- городской филиал № 1: 215505, Смоленская область, г. Сафоново, микрорайон-1, строение 126;
- городской филиал № 2: 215502, Смоленская область, г. Сафоново, л. Ковалева, д. 16;
- городской филиал № 3: 215503, Смоленская область, г. Сафоново, ул. Ленинградская, д. 16;
- городской детско-юношеский филиал № 30: 215505, Смоленская область, г. Сафоново, микрорайон 1, д.31;
- Издешковский филиал № 5: 215540, Смоленская область, Сафоновский район, п. Издешково, ул. 1-я Ленинская, д. 5;
- Алферовская сельская библиотека - филиал № 6: 215530, Смоленская область, Сафоновский район, д. Кононово, ул. Школьная, д. 9;
- Барановская сельская библиотека - филиал № 7: 215527, Смоленская область, Сафоновский район, д. Бараново, ул. Садовая, д. 1;
- Беленинская сельская библиотека - филиал № 8: 215563, Смоленская область, Сафоновский район, д. Беленино, ул. Молодежная, д. 23;
- Богдановщинская сельская библиотека - филиал № 9: 215552, Смоленская область, Сафоновский район, д. Богдановщина, ул. Партизанская, д. 6;
- Вадинская сельская библиотека - филиал № 10: 215563, Смоленская область, Сафоновский район, д. Вадино, ул. Советская, д. 4;
- Васильевская сельская библиотека - филиал № 11: 215536, Смоленская область, Сафоновский район, с. Васильевское, ул. Приозерная;
- Вышегорская сельская библиотека - филиал № 13: 215524, Смоленская область, Сафоновский район, д. Вышегор, ул. Молодежная, д. 3, кв. 1;
- Морозовская сельская библиотека - филиал № 14: 215565, Смоленская область, Сафоновский район, д. Морозово, ул. Новоселов;
- Дроздовская сельская библиотека - филиал № 16: 215503, Смоленская область, Сафоновский район, д. Дроздово, ул. Луговая, д. 3;
- Дуровская сельская библиотека - филиал № 17: 215560, Смоленская область, Сафоновский район, д. Дурово, ул. Совхозная, д. 7;
- Зимницкая сельская библиотека - филиал № 18: 215540, Смоленская область, Сафоновский район, д. Зимницы, ул. Центральная, д. 13;
- Игнатковская сельская библиотека - филиал № 19: 215565, Смоленская область, Сафоновский район, д. Игнатково, ул. Молодежная;
- Казулинская сельская библиотека - филиал № 21: 215557, Смоленская область, Сафоновский район, д. Казулино, ул. Центральная, д. 16

- Леснянская сельская библиотека - филиал № 22: 215535, Смоленская область, Сафоновский район, с. Лесное, ул. Парковая, д. 1;
- Николо-Погореловская сельская библиотека - филиал № 23: 215556, Смоленская область, Сафоновский район, д. Николо-Погорелое, ул. Днепровская, д. 13;
- Прудковская сельская библиотека - филиал № 24: 215541, Смоленская область, Сафоновский район, д. Прудки, ул. Центральная;
- Пушкинская сельская библиотека - филиал № 26: 215523, Смоленская область, Сафоновский район, д. Пушкино, ул. Пролетарская, д. 21;
- Старосельская сельская библиотека - филиал № 27: 215553, Смоленская область, Сафоновский район, д. Старое Село, ул. Придорожная, д. 13;
- Рыбковская сельская библиотека - филиал № 28: 215525, Смоленская область, Сафоновский район, д. Рыбки, ул. Пролетарская, д. 15.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными учредительными документами и настоящим Уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее по тексту - Комитет по культуре).

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.

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

1.12. Основным видом деятельности учреждения являются библиотечные услуги;

1.13. Отношения между Учреждением, Учредителем и Комитетом по культуре определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и настоящим Уставом.

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

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;

## 2. Задачи и функции Учреждения

2.1. Основными задачами Учреждения являются обеспечение сохранности

библиотечного фонда универсального содержания с зафиксированной в нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве, его пополнение, изучение и предоставление пользователям в целях обеспечения прав граждан на приобщение к ценностям культуры, свободного доступа к информации.

2.2. Учреждение является информационным, методическим и культурным центром, хранилищем краеведческой литературы и местных изданий.

2.3. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- формирует наиболее полное собрание отечественных и зарубежных документов на различных носителях информации;
- обеспечивает сохранность и безопасность библиотечного фонда, контроль над его использованием, восстанавливает, реставрирует документы библиотечного фонда;
- осуществляет депозитарное хранение документов. Создает обменный и страховой фонды документов, восстанавливает, реставрирует и консервирует документы библиотечного фонда;
- осуществляет научную разработку и раскрытие библиотечного фонда с помощью системы каталогов, формирование баз данных, организационного доступа к ним и другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам;
- предоставляет свободный доступ пользователям к библиотечному фонду Учреждения через абонемент, систему читальных залов и межбиблиотечный абонемент;
- осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой;
- организует информационно-выставочную, редакционно-издательскую, рекламно-имиджевую деятельность; проводит досуговые, культурно просветительские и образовательные мероприятия;
- осуществляет научно-методическую деятельность в сфере библиотечного дела, библиографии, выявляет и внедряет передовой опыт в библиотечное дело;
- организует повышение квалификации кадров библиотечных работников;
- разрабатывает и внедряет новые информационные технологии;
- занимается проектной деятельностью;
- сотрудничает с российскими библиотеками, библиотечными и другими организациями, участвует в создании и реализации программ в сфере информации, образования и библиотечного дела;
- проводит книгообмен с библиотечным коллектором, книготорговыми организациями, издательствами;
- предоставляет гражданам наиболее полный перечень дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг Учреждения. Помимо основной деятельности Учреждение осуществляет платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую деятельность.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего устава, граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Цены на платные услуги и продукцию устанавливаются приказом председателя комитета по культуре.

2.5. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с федеральным законодательством предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и жит достижению целей, для которых оно создано.

2.6. Учреждением могут осуществляться следующие виды деятельности, приносящие доход:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет;
- предоставление услуг по фрагментальному копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, запись на электронные носители, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- торговлю покупными товарами, оборудованием, книжной или иной издательской продукцией;
- организацию кружков и других форм культурно-просветительской информационной деятельности на платной основе;
- набор и печать на ПК;
- ксерокопирование,
- тиражирование документов;
- сканирование;
- сохранение информации на электронных носителях;
- оказание дополнительных информационно - библиографических услуг, в том числе профессиональное сопровождение в Интернете;
- предоставление услуг электронной почты;
- индивидуальное компьютерное тестирование;
- аренду компьютерного времени;
- изготовление рекламных видеороликов и фильмов к юбилейным и праздничным датам;
- ламинирование;
- факсимильная связь;
- изготовление визиток и другой печатной продукции;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателя;
- сдача помещений в аренду с согласия Учредителя;
- организация и проведение платных форм информационной деятельности;
- выдача документов из фондов читальных залов;

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

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

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, настоящим Уставом.

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

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

Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

Учреждение вправе, с согласия Учредителя, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, определяются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих Учреждение возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, отражаются на лицевом счете Учреждения, открытом в Финансовом управлении муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. Указанные средства расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным распорядителем бюджетных средств Учреждения.

Библиотечный фонд является муниципальной собственностью, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

Библиотечный фонд является предметом особого режима хранения, входит в состав основных фондов, отражается на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитывается в специальной документации.

Прием, учет и выдача из Учреждения библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством. Ограничение в пользовании ценными и редкими изданиями устанавливается

правилами пользования библиотекой в целях обеспечения их сохранности.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению целевым назначением из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3 Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество путем издания постановления и передает его по акту приема-передачи.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального

- образования «Сафоновский район» Смоленской области, указаниями Учредителя;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества; данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- производить текущий ремонт имущества.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. В случаях дарения имущества, Учреждение обязано в течение 10 календарных дней с момента совершения такого дарения обратиться к Учредителю с ходатайством о закреплении данного имущества за Учреждением на праве оперативного управления и представить документы, необходимые для внесения сведений о данном имуществе в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Списание имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

3.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и, приобретенное за счет этих средств, имущество используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход является собственностью муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Учреждение обязано представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доходов деятельности, для включения сведений в реестр муниципальной ответственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. Сведения и документы должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

Доходы и имущество, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на балансе Учреждения в соответствии с законодательством российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

3.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в Следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской пасти, председателя Комитета по культуре и настоящим Уставом.

Учредитель также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится по представлению делителя или с его согласия.

3.7. Учреждение самостоятельно несет ответственность по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

#### 4. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Сафоновский район» Смоленской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества не осуществляется.

4.2. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

4.3. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Учет операций со средствами, полученными Учреждением в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, а также средствами, полученными Учреждением от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждением в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, в установленном порядке.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» и в органах федерального казначейства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом)

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

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

4.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных

пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

## 5. Порядок управления Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», нормативными правовыми актами, действующими на территории Смоленской области и муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель и Комитет по культуре.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- осуществление контроля за соблюдением Учреждением требований законодательства и решений органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- содействие в решении вопросов по повышению квалификации и аттестации библиотечных кадров;
- решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования Сафоновский район» Смоленской области средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, в том числе на финансирование развития материально-технической базы Учреждения, проведения капитального ремонта, создания условий для охраны труда;
- участие в деятельности органов управления Учреждения в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и настоящим Уставом.

5.4. К компетенции Комитета по культуре относятся:

- планирование, организация, координация и контроль над осуществлением деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов работников Учреждения;
- контроль над исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации и Смоленской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, а также приказов и распоряжений Учредителя;

-согласование Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу Учреждения, а также новой редакции Устава Учреждения;

- утверждение муниципального задания для Учреждения;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Комитетом по культуре;
- согласование и утверждение штатного расписания, тарификации Учреждения;
- контроль за привлечением Учреждением средств, при предоставлении дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
- согласование годового плана Учреждения;
- организация и проведение аттестации руководящих работников Учреждения в рамках полномочий;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности в Учреждении;
- контроль за целевым использованием Учреждением муниципальной собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- проведение инспекционных проверок.

5.5. К компетенции Учреждения относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение библиотечного процесса;
- организация и совершенствовании методического обеспечения библиотечного процесса;
- разработка и утверждение годовых планов, рабочих программ;
- установление организационной структуры деятельности Учреждения, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- создание в Учреждении необходимых условий работы в целях охраны и укрепления психофизического здоровья работников Учреждения;
- установление работникам Учреждения надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- привлечение спонсоров;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется Директором, прошедшим соответствующую аттестацию, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения. Представляет Учреждение во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, Учреждениях любой организационно-правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, планирует и организует его деятельность;
- является распорядителем денежных средств в пределах выделенных

ассигнований, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с ланом финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;

- в соответствии с трудовым законодательством принимает на работу и увольняет работников, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания;

- устанавливает надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера работникам учреждения;

- организует проведение аттестации библиотечных работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые, с юридическими и физическими лицами, в пределах компетенций Учреждения и финансовых средств, выделенных ему на эти цели согласно плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного главным распорядителем;

- выдает доверенности в пределах своей компетенции;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения рабочего процесса;

- утверждает режим работы Учреждения, работы сотрудников;

- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

- обеспечивает разработку и утверждает программы развития Учреждения, локальные акты;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий для охраны жизни и здоровья работников Учреждения, соблюдение охраны труда;

- организует в Учреждения платные дополнительные услуги;

- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Комитета по культуре.

5.8. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Комитетом по культуре и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье работников и пользователей библиотеки во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности. Директора назначает на должность и освобождает от должности Председатель Комитета по культуре по согласованию с Учредителем. С директором заключается трудовой договор.

5.9. Органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива. Компетенция общего собрания коллектива:

принятие Устава, внесение изменений (дополнений) к нему, новой редакции за Учреждения,

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- разработка коллективного договора Учреждения.

Решение общего собрания коллектива правомочно, если на собрании присутствовало не менее 2/3 членов коллектива Учреждения и за

него проголосовало больше половины присутствующих. Деятельность общего собрания коллектива осуществляется в соответствии с Положением об общем собрании коллектива Учреждения.

## 6. Регламентация деятельности Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора;
- положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- положением о доплатах, надбавках и премировании и других видах стимулирования работников Учреждения;
- положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных г Учреждением и расходовании полученных от их оказания денежных средств;
- положением об аттестации библиотечных работников Учреждения;
- положением о номенклатуре дел Учреждения;
- положением об оплате труда работников Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- положением о защите персональных данных пользователей библиотек и сотрудников Учреждения;
- положением о смотрах и конкурсах Учреждения;
- штатным расписанием Учреждения;
- коллективным договором Учреждения;
- должностными инструкциями работников Учреждения;
- инструкциями по охране труда работников Учреждения;
- иными локальными актами.

6.2. По мере необходимости Учреждение может самостоятельно издавать новые локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, отменять действующие.

## 7. Порядок внесения изменений (дополнений) в Устав

Изменения (дополнения) к Уставу, новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с Комитетом по культуре и утверждаются Учредителем. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 8. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской лети от 30.12.2010 №1572.

Межрайонная инспекция Федерально  
налоговой службы № 4  
по Смоленской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"13" января 2002 года

ОГРН 1026700949472

ГРН 2126726000400

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Всего в настоящем документе  
пронумеровано и прошнуровано

15 (пятнадцать) листов

Заявитель Т.И. Игнатова

Зав. канцелярии Игнатова

должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

Калеша Л.В.

подпись, инициалы

