

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Истринского  
муниципального района



А.Н. Щерба  
М.П.

Распоряжение № 62/11 от «15» ноября 2012 г.

## УСТАВ

муниципального учреждения культуры  
«Истринская централизованная библиотечная система»  
Истринского муниципального района  
Московской области  
(новая редакция)

**Согласовано:**

Начальник Управления по культуре  
Администрации Истринского  
муниципального района



М.Б.Жерлыгина

(подпись)

г. Истра 2012

## 1. Общие положения

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Истринская централизованная библиотечная система Истринского муниципального района» Московской области, зарегистрированного постановлением Главы Администрации Истринского района № 583/3 (регистрационный № 2403) от 12.03.07 г. Основной Государственный Регистрационный Номер № 1075017001476.

Новая редакция вызвана необходимостью приведения Устава муниципального учреждения культуры «Истринская централизованная библиотечная система» Истринского муниципального района Московской области в соответствие с действующим законодательством.

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Истринская централизованная библиотечная система Истринского муниципального района» Московской области (далее Учреждение) создано в целях реализации права граждан на библиотечное обслуживание пользователей библиотек независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также юридических лиц всех организационно-правовых форм и видов собственности.

Полное наименование - **муниципальное учреждение культуры «Истринская централизованная библиотечная система Истринского муниципального района».**

Сокращенное наименование – **МУК Истринская ЦБС.**

Место нахождения Учреждения: 143500, Российская Федерация, Московская область, г. Истра, улица 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49.

Статус Учреждения: учреждение культуры.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Истринский муниципальный район Московской области (далее Собственник).

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Истринский муниципальный район Московской области». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» осуществляет Администрация Истринского муниципального района Московской области (далее – Учредитель).

1.4. Управление по культуре администрации Истринского муниципального района (далее орган Администрации) осуществляет координацию деятельности Учреждения в соответствии со своими полномочиями.

Отношения Учреждения с пользователями библиотек регулируются в порядке, установленным настоящим Уставом.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», закон Московской области «О библиотечном обслуживании населения московской области общедоступными библиотеками», Типовым положением об учреждении культуры, Уставом Истринского муниципального района, настоящим Уставом, другими законодательными и нормативно-правовыми актами.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием, официальный сайт, другие реквизиты, обладать обособленным имуществом. Учреждение состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и филиалы. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав филиалов представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

- 1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.
- 1.8. При осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.
- 1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку библиотечного обслуживания, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.10. Учреждение приобретает право на осуществление библиотечной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи регистрационных документов. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, предусмотренных ее Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.
- 1.11. Права на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.
- 1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.13. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги, соответствующие целям ее создания, а также заниматься предпринимательской деятельностью в пределах, установленных настоящим Уставом.

## 2. Цели библиотечной деятельности.

- 2.1. Учреждение создано и действует в соответствии с настоящим Уставом, Правилами пользования, в соответствии с Уставом Истринского муниципального района, законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Московской области.
- 2.2. Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание населения района.
- 2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.7. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.
- 2.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 2.5. Основными целями и задачами Учреждения являются:
  - Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.
  - Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.
  - Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества,

- инвалидов, пенсионеров, предпринимателей 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.
  - Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.
  - Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.6. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов;
- сохранность библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, правового, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- информационно-методическое обеспечение развития структурных подразделений Учреждения, предоставляющих услуги пользователям.

2.7. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- муниципальные услуги:
  - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, в том числе удаленного доступа (электронный каталог на сайте Истринской центральной районной библиотеки имени Чехова);
  - предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;
  - библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с их потребностями и интересами путем выдачи произведений печати, других документов и предоставления электронных услуг;
  - выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
  - справочное обслуживание пользователей;
  - консультационное обслуживание пользователей; помощь в поиске и выборе источников информации;
  - межбиблиотечное обслуживание пользователей;
  - массово-просветительское обслуживание пользователей;
  - обслуживание пользователей с ограниченными возможностями;
  - доступ к правовым базам Законодательство РФ и КонсультантПлюс;
  - ведение сайта Истринской центральной районной библиотеки имени Чехова; расширение спектра услуг через сайт, организация обратной связи;
  - доступ в Интернет для пользователей во всех структурных подразделениях Учреждения; бесплатное обучение пользователей Интернет;
  - организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;
  - организация работы клубов и объединений по интересам;
  - организация и проведение различных общедоступных мероприятий - вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и

литературы, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, кружков, клубов, объединений в целях культурно-просветительской деятельности, помощи образованию, организации досуга и привлечению новых пользователей.

- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- выполнение функций главного книгохранилища на территории Истринского муниципального района с правами получения обязательного бесплатного экземпляра различных документов, выходящих на территории Истринского муниципального района;
- научное руководство и координация деятельности библиотек, расположенных на территории Истринского муниципального района;
- комплектование фондов, в том числе электронными изданиями, по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями Истринского муниципального района и запросами пользователей Учреждения;
- учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды, ведение краеведческого каталога;
- предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, в том числе через электронный каталог, другие формы библиотечного информирования;
- изучение состояния библиотечного обслуживания пользователей, разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей для представления их Учредителю;
- изучение, пропаганда и внедрение передового опыта в библиотечное дело;
- проведение научно-практических конференций, семинаров, встреч, мероприятий по повышению квалификации кадров Учреждения, участие в библиотечных мероприятиях, форумах Российской библиотечной ассоциации, МОГНБ имени Крупской, других учреждений, в том числе международных;
- работа со средствами массовой информации (газеты, журналы, сеть Истранет и др.), постоянные публикации, размещение объявлений, информирование пользователей Учреждения и жителей Истринского района о деятельности, услугах, возможностях Учреждения;

2.8. Помимо основной деятельности Учреждение может вести предпринимательскую деятельность и осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации и не приносящие ущерб основной уставной деятельности Учреждению;

Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством. Список дополнительных платных услуг утверждается Учредителем.

Платные дополнительные услуги оформляются договором, который заключается в письменной форме, и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации – исполнителя, которая оказывает платные дополнительные услуги, место его нахождения (юридический адрес), - фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя услуги;
- сроки оказания услуг;
- уровень и направленность дополнительных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- ответственность исполнителя и потребителя услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись пользователя.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.9. Для реализации основных целей Учреждение ставит следующие задачи:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать программы библиотечной деятельности с учетом требований государственных библиотечных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы и график мероприятий;
- выбирать формы, средства и методы работы в пределах, определенных законом Российской Федерации «О библиотечном деле»;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- выступать в качестве арендатора и арендодателя объектов собственности;
- образовывать ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

2.10. Учреждение создает пользователям с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими библиотечных услуг на основе специальных программ.

### **3. Организация библиотечной деятельности. Организационная структура Учреждения.**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения, осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительным документам.

3.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Главой Истринского муниципального района. Срочный трудовой договор заключается с директором на срок не более 5 лет.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Истринского муниципального района, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в кредитных организациях расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуры и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.5. Структурные подразделения Учреждения – это обособленные подразделения Учреждения, представляющие Учреждение во внешних отношениях, расположенные вне нахождения Учреждения и осуществляющие все виды деятельности Учреждения, кроме комплектования и обработки фонда.

### 3.6. Учреждение имеет следующие структурные подразделения (библиотеки):

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование библиотеки</i>	<i>Местонахождение библиотеки</i>
1.	Бужаровская сельская библиотека	143514, Московская область, Истринский район, с. Бужарово, Дом культуры
2.	Глебовская сельская библиотека	143517, Московская область, Истринский район, с. Холщевики, ул. Октябрьская, д. 58А, Дом культуры
3.	Духанинская сельская библиотека	1435512, Московская область, Истринский район, д. Духанино, д. 59, Дом культуры
4.	Костровская сельская библиотека	143522, Московская область, Истринский район, с. Кострово, ул. Центральная, д. 17, Дом культуры
5.	Манихинская сельская библиотека	143540, Московская область, Истринский район, ст. Манихино, ул. Железнодорожная, д. 22, Школа
6.	Онуфриевская сельская библиотека	3573, Московская область, Истринский район, с. Онуфриево, ул. Центральная, д. 1, Дом культуры
7.	Сельская библиотека п. Агрогородок	114511, Московская область, Истринский район, п. Агрогородок, д. 23, Дом культуры
8.	Сельская библиотека п. Гидроузла	143513, Московская область, Истринский район, п. Гидроузла, д. 14
9.	Снегиревская городская библиотека	143590, Московская область, Истринский район, городское поселение Снегири, ул. Станционная, д. 20
10.	Центральная районная детская библиотека	143581, Московская область, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49
11.	Центральная районная библиотека имени А.П.Чехова	143590, Московская область, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49

3.7. Структурные подразделения не имеют статуса юридического лица, у них имеется имущество, в том числе библиотечные фонды, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением, которыми они пользуются в соответствии с Положением об Учреждении.

По всем обязательствам, возникающим из деятельности структурных подразделений, гражданско-правовую ответственность несет Учреждение.

3.8. Руководителем структурных подразделений является заведующий библиотекой, который назначается директором Учреждения.

Заведующий библиотекой выступает от имени и в интересах Учреждения на основании Положения о библиотеке, утвержденном директором Учреждения.

### **Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в

соответствии с Уставом Учреждения, Положениями о библиотеках, Правилами пользования.

4.2. Учреждение обязано осуществлять комплектование, учет, хранение и использование фонда универсального содержания, рассчитанного на удовлетворение общеобразовательных, культурных и профессиональных запросов читателей, проживающих на территории города и района.

4.3. Учреждение имеет право:

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

4.3.2. утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Учреждением, самостоятельно утверждать Правила пользования структурными подразделениями;

4.3.3. определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами;

4.3.4. определять в соответствии с Правилами виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждением;

4.3.5. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;

4.3.6. определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами с учетом ограничений, установленных законодательством и настоящим Уставом;

4.3.7. участвовать или образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

4.3.8. сотрудничать с различными творческими организациями и объединениями, общественными организациями, образовательными учреждениями, учреждениями культуры и др.;

4.3.9. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных или региональных программ развития библиотечного дела;

4.3.10. осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

4.3.11. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

4.3.12. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с Порядком исключения документов, по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.3.13. Учреждение имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и получение обязательного экземпляра документа, выходящего на территории Истринского муниципального района.

4.3.14. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (отделы и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.

- 4.3.15. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, муниципальных целевых программ в сфере культуры, искусства и образования;
  - 4.3.16. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.
  - 4.3.17. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.
  - 4.3.18. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.
  - 4.3.19. Учреждение имеет право на организацию обществ, кружков и клубов по интересам, видам деятельности и т.д. (краеведческое общество, клуб любителей поэзии и т.д.).
  - 4.3.20. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- 4.4. Учреждение обязано:
- 4.4.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований — в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.
  - 4.4.2. Отчитываться перед учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки.
  - 4.4.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.
  - 4.4.4. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.
  - 4.4.5. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование
  - 4.4.6. По требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.
  - 4.4.7. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.
- 4.5. Органы государственной власти обеспечивают защиту прав и интересов Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, поддержку в реализации муниципальных, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства.
- 4.6. Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

## **5. Права и обязанности пользователей Учреждения**

- 5.1. Все пользователи Учреждения имеют право доступа в библиотеки и право выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.
- 5.2. Пользователь Учреждения имеет право на получение информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа. Ограничение на получение такой информации может быть установлено действующим законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.
- 5.3. В Учреждении граждане в соответствии с настоящим Уставом и Правилами имеют право:
- стать пользователем Учреждения по предъявлению документов, удостоверяющих личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
  - бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
  - бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
  - пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется настоящим Уставом и Правилами.
- 5.4. Пользователь Учреждения может подать в суд на действия должностных лиц Учреждения, ущемляющих его права.
- 5.5. Пользователи Учреждения, которые не могут посещать библиотеки в силу преклонного возраста или физических недостатков, имеют право получать документы из фондов Учреждения через нестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет местного бюджета и средств федеральных программ, если Учреждение в таковые включено. При отсутствии бюджетного финансирования таких форм обслуживания Учреждение вправе предлагать их на платной основе.
- 5.6. Пользователи Учреждения обязаны соблюдать Правила пользования Учреждения. Пользователи Учреждения, нарушившие Правила и причинившие ей ущерб, компенсируют его в размере, установленном указанными Правилами, а также несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. Имущество Учреждения.**

- 6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 6.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных настоящим Уставом, законодательством и несет ответственность перед Собственником (Учредителем) за его сохранность и эффективное использование.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
  - осуществлять капитальный и технический ремонт имущества;
  - представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.
- 6.3. В целях расчета субсидий Перечень недвижимого имущества закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением на счет средств, выделенных ему Собственником (Учредителем) на приобретение такого имущества утверждается Постановлением Главы Истринского муниципального района.
- 6.4. Особо ценное движимое имущество Учреждения определяется в соответствии с Порядком, установленным Постановлением Главы администрации Истринского муниципального района.
- 6.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также при создании, изменении типа существующего муниципального Учреждения, его реорганизации, принятии решения о выделении средств на его приобретение Собственником (Учредителем) имущества.
- 6.6. Формирование перечня особо ценного движимого имущества и внесение в него изменений осуществляется Учреждением самостоятельно и подлежит обязательному согласованию с органом Администрации, на который возложена координация деятельности Учреждения, и Комитетом по управлению имуществом Истринского муниципального района.
- 6.7. Перечень имущества, отнесенного к категории особо ценного движимого имущества, утверждается Постановлением Главы Истринского муниципального района.
- 6.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с действующим законодательством.
- 6.9. Имуществом Учреждения и источниками его формирования являются:
- Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.
  - Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником (Учредителем).
  - Средства, полученные от приносящей доход деятельности.
  - Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.
  - Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям и из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).
- 6.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются исключительно для осуществления целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.
- 6.11. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником (Учредителем) на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 6.12. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных ему

- Собственником (Учредителем) на приобретение такого имущества, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Постановлением Главы Истринского муниципального района.
- 6.13. Согласование передачи денежных средств и иного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником (Учредителем) на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Постановлением Главы Истринского муниципального района.
  - 6.14. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.
  - 6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним имуществом, 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 Собственником (Учредителем) средств, а также недвижимого имущества.
  - 6.16. Учредитель имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
  - 6.17. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
  - 6.18. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

## **7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.**

- 7.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в разделе 3, пунктах 3.1., 3.2 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Истринского муниципального района в порядке, утвержденном Администрацией Истринского муниципального района. В переходный период нормативным правовым актом Администрации Истринского муниципального района может быть установлена прежняя форма финансового обеспечения деятельности муниципального бюджетного учреждения на основании бюджетной сметы. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Администрацией Истринского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

- 7.3. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Истринского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
  - субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Истринского муниципального района на иные цели;
  - доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
  - иные источники, не запрещенные федеральными законами.
- 7.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.
- 7.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.
- 7.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 7.7. Деятельность Учреждения финансируется Собственником, но не ниже нормативов государственного финансирования по каждому типу и виду организаций культуры. Финансовые средства выделяются Учреждению на следующие цели:
- оплату труда работников;
  - содержание зданий и помещений, занимаемых Учреждением (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие расходы), эксплуатацию оборудования и (или) затрату на их аренду;
  - охранную и пожарную сигнализацию;
  - комплектование библиотечных фондов, обеспечения хранения библиотечных фондов, методико-библиографическую, информационно-правовую деятельность;
  - подписку периодических изданий;
  - оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием, содержание и обслуживание оборудования, приобретение расходных материалов;
  - аттестацию рабочих мест;
  - пользование услугами сети Интернет, системой Консультант Плюс;
  - проведение культурно-массовых мероприятий;
  - оплату транспортных расходов на рабочие поездки и командировки сотрудников;
  - приобретение хозяйственных, канцелярских и иных необходимых товаров, обеспечивающих деятельность Учреждения;
  - курсы повышения квалификации для сотрудников, включая компьютерные курсы;
  - проведение капитальных ремонтов занимаемых помещений.
- 7.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение бюджетного финансирования. Доход Учреждения от оказания платных услуг реинвестируется в Учреждении, в том числе, на увеличение расходов по заработной плате, в соответствии со сметой, утвержденной Собственником. Данная деятельность, согласно законодательству, не относится к предпринимательской.

7.9. Неиспользованные за отчетный период финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный период.

## **8. Управление Учреждением.**

- 8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 8.2. Руководство Учреждением осуществляет Директор, назначаемый на должность Главой Истринского муниципального района. Права и обязанности Директора Учреждения, ответственность перед Учредителем и трудовым коллективом, условия оплаты труда, срок пребывания в должности, условия освобождения от занимаемой должности определяются трудовым договором, заключаемым с Учредителем.
- 8.3. Директор Учреждения имеет право:
- Представлять Учреждение во всех учреждениях и организациях.
  - Разрабатывать для утверждения в установленном порядке штатное расписание Учреждения.
  - Получать и использовать помимо бюджетных денежные средства, поступающие в установленном порядке от организаций и населения.
  - Распоряжаться денежными средствами и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
  - Быть распорядителем кредитов:
    - заключать договоры на поставку товаров и оказание услуг, трудовые соглашения на выполнение работ;
    - получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды;
    - разрешать выдачу авансов своим сотрудникам;
    - разрешать оплату расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой;
    - расходовать в соответствии с установленными нормами материалы и другие материальные ценности на нужды Учреждения;
    - утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, результаты инвентаризации;
    - разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности.
  - В соответствии с трудовым законодательством принимать и увольнять сотрудников.
  - Назначать и освобождать от занимаемой должности заместителей и определять их должностные обязанности.
  - Назначать и освобождать от занимаемой должности своим приказом заведующими библиотеками, заведующих отделами, ведущих библиотекарей, ведущих библиографов, библиотекарей, библиографов, технический персонал.
  - В пределах своей компетенции издавать приказы, утверждать положения, документацию, регламентирующую деятельность Учреждения.
  - Утверждать нормативные материалы, регламентирующие организацию работы в каждом структурном подразделении Учреждения.
  - Разрабатывать и подписывать от лица администрации Учреждения коллективный договор.
  - Утверждать график очередных отпусков; в соответствии с действующим законодательством утверждать дополнительные отпуска.
  - Применять меры поощрения.

- Налагать на нарушителей трудовой и технологической дисциплины взыскания в соответствии с трудовым законодательством, в случаях нарушений охраняемых законом интересов Учреждения, передавать материалы в правоохранительные органы.
- Осуществлять контроль за выполнением принятых решений, приказов, указаний.

#### 8.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- За организацию работы Учреждения на основе единоначалия, общее состояние дел в Учреждении и выполнение поставленных перед ней задач.
- За соблюдение законодательства, обеспечение условий сохранности собственности Учреждения.
- За неправильное расходование денежных средств.
- За подбор, расстановку и воспитание кадров.
- За невыполнение правил техники противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.
- За нарушение исполнительской дисциплины перед вышестоящими инстанциями.
- за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

#### 8.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством РФ, Законом РФ «О библиотечном деле», ТК РФ на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Основной формой самоуправления в Учреждении является общее собрание трудового коллектива Учреждения.

#### 8.6. Полномочия Учредителя Учреждения:

- в соответствии с решениями Главы Истринского муниципального района создаёт, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип учреждения культуры в установленном порядке;
- контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закреплённого за ним имущества;
- назначает и увольняет руководителя учреждения;
- закрепляет за Учреждением объекты собственности и предоставляет право оперативного управления на здания, сооружения, оборудование и другое имущество;
- утверждает устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с руководителями Учреждения;
- выполняет другие функции в отношении Учреждения, возложенные на него законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Истринского муниципального района;
- утверждает штатную численность работников Учреждения.

#### 8.7. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

#### 8.8. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- принимать участие в разработке устава Учреждения, вносить изменения и дополнения в ранее принятый Устав;
- вносить предложения директору по организации деятельности Учреждения и трудовым отношениям;

- инициировать подписание коллективного договора между работниками и работодателем.
- 8.9. Трудовые отношения работника Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 8.10. На работу принимаются специалисты, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- 8.11. Библиотечные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.
- Для них обязательны следующие документы:
- заявление о приеме на работу;
  - паспорт;
  - диплом об образовании;
  - трудовая книжка;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 8.12. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу сотрудника под расписку со следующими документами:
- коллективным трудовым договором (если есть);
  - Уставом Учреждения;
  - правилами внутреннего распорядка;
  - должностными инструкциями;
  - приказом по охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
  - локальными актами Учреждения, регулирующими работу Учреждения.
- 8.13. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора в случаях:
- а) повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
  - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.
- 8.14. Администрация Учреждения обеспечивает работникам безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.
- 8.15. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсирующего и стимулирующего характера.
- 8.16. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата.
- Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется в пределах, выделенных на эти цели средств, и закрепляется в «Положении о выплатах компенсирующего и стимулирующего характера», принятом директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
- 8.17. Работникам Учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются директором Учреждения в пределах выделенных на эти цели средств и закрепляются в

«Положении о выплатах компенсирующего и стимулирующего характера» с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

## **9. Компетенция и ответственность Учреждения.**

9.1. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Учреждения, а также на оплату труда;
- выплачивает разовую материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления.

9.2. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение рабочих процессов, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- использование и совершенствование методик библиотечной деятельности;
- разработка и утверждение рабочих планов и программ;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, создание условий для повышения уровня квалификации работников.

9.3. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность:

- а) за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- г) нарушение прав и свобод пользователей и работников Учреждения;
- д) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **10. Локальные нормативные акты Учреждения.**

10.1. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10.2. В целях осуществления своей деятельности Учреждение вправе принимать нормативные и иные акты, регламентирующие ее деятельность и деятельность ее библиотек, обязательные для всех работников Учреждения.

10.3. К таким актам относятся:

- приказы директора Учреждения;
- Правила пользования Учреждения;
- должностные инструкции;
- годовые планы;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- положение о порядке премирования работников Учреждения;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам и иных выплат стимулирующего характера;
- Положение об Учреждении.

## **11. Учет и отчетность Учреждения.**

- 11.1. Учреждение осуществляет учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю отчет в полном объеме, установленных форм отчет, в установленные сроки.
- 11.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.
- 11.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

## **12. Трудовые отношения и социальная защита в Учреждении.**

- 12.1. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.
- 12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.
- 12.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.4. Учреждение обеспечивает своих работников безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 12.5. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с "Коллективным договором Учреждения" и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Истринского муниципального района.
- 12.6. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.7. Учреждение имеет право на обеспечение персонала проведением периодического профилактического медицинского осмотра не реже одного раза в 5 лет.

## **13. Ликвидация и реорганизация Учреждения.**

- 13.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.2. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива

Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

- 13.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.
- 13.4. Имущество ликвидируемой Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с работниками Учреждения, бюджетом, кредиторами, является муниципальной собственностью и передается Учредителю для его дальнейшего распоряжения и использования по назначению.
- 13.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение, прекратившее свою деятельность с момента исключения из государственного реестра юридических лиц.
- 13.6. В случае ликвидации Учреждения, при отсутствии правопреемника, документы постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения по личному составу, а также документы, имеющие научно-историческое значение передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 13.7. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

#### **14. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.**

- 14.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения: решением Учредителя:
  - в случае изменения действующего законодательства;
  - в случае изменения статуса Учреждения.
- 14.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут быть внесены по инициативе Учреждения (совета трудового коллектива Учреждения, директора).
- 14.3. Предлагаемые в Устав изменения и дополнения рассматриваются трудовым коллективом Учреждения, принимаются простым большинством присутствующих на собрании и утверждается Учредителем.
- 14.4. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

Всего пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листа/ов

Начальник Управления по культуре  
Администрации Истринского муниципального района  
М.Б. Жердыгина



КОПИЯ ВЕРНА  
СГРН 18750480014  
ГРН 213804010040  
Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью  
на 19 листах

Дата изготовления копии  
28 марта 2015  
Оригинал документа хранится  
в регистрирующем органе  
Зам. Начальника ИФНС России  
по г. Истре

Ляцук Н.В.

