РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

 УТВЕРЖДЕН:

 Постановлением Главы

 Таборинского сельского поселения»

 «22» мая 2012г №73

 Глава Таборинского

 сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Князева.

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**«ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ТАБОРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**С. Таборы**

**2012г.**

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная библиотека Таборинского сельского поселения» » (далее – казенное учреждение), создано путём изменения типа существующего муниципального учреждения культуры»Центральная библиотека Таборинского сельского поселения»» на основании постановления Главы Таборинского сельского поселения от 12.10 .2011 г. № 110 «О создании муниципальных казенных учреждений на территории Таборинского сельского поселения»

 1.2. Учреждение является муниципальным казенным учреждением культуры Таборинского сельского поселения осуществляющее деятельность в области культуры и искусства.

 1.3. Полное фирменное название Учреждения - Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная библиотека Таборинского сельского поселения»

 1.4. Сокращенное фирменное название Учреждения - МКУК « ЦБ ТС П»

 1.5. Место нахождения Учреждения: 623990 Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, ул. Октябрьская,63

 1.6.Учредителем казенного учреждения является Администрация Таборинского сельского поселения.

 1.7.Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», указами Президента, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами Таборинского сельского поселения.

 1.8. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.
 1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

 1.10. Учреждение имеет структурное подразделения, входящие в состав Центральной библиотеки:

 - Детское отделение. 623990 Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, ул. Октябрьская, д 63.

- Добринская библиотека.623981 Свердловская область, Таборинский район, д. Добрино, ул. Центральная, д15

 1.11. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

 1.12.Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник имущества.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

 2.1. Учреждение создано в целях:

- исполнения полномочий органов местного самоуправления Таборинского сельского поселения по решению вопросов местного значения организация библиотечного обслуживания поселения (обеспечение услугами библиотечного

корректора), эффективного использования бюджетных средств и имущества, закрепленного за ним собственником, а также для обеспечения удовлетворения потребностей населения Таборинского сельского поселения муниципальными услугами (работами).

- обеспечения библиотечного обслуживания населения Таборинского сельского поселения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2.Задачами Учреждения являются:

 - обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для удовлетворения потребностей населения Таборинского сельского поселения;

 - формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

 - обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

 - расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;

-содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

 - привитие пользователям библиотеки навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1 Деятельность по формированию и организации библиотечных фондов казенного учреждения:

 - приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;

 - учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;

 - обновление библиотечных фондов казенного учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;

 - изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;

 - обслуживание межбиблиотечного абонемента, создание и ведение сводного каталога на фонд библиотеки, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;

 - формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов.

 - предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в казенном учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах ;

 - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

2.3.2Библиотечное обслуживание граждан:

 - реализация права доступности библиотек казённого учреждения. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;

 - бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

 - предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

 -компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

 2.3.3Досуговая деятельность:

 - проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

2.3.4 Информационно-библиографическая деятельность:

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

 - организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

создание библиографических пособий разных форм.

 2.3.5 Методическая деятельность:

 - методическое обеспечение развития филиалов казенного учреждения. Оказание методической и практической помощи библиотекам казенного учреждения, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;

 - анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;

 - разработка библиотечных нормативных документов и технологий;

 - разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчетности.

техническое сопровождение и поддержание компьютерной техники;

- осуществления уставных целей и задач.

2.3.6 Издательская деятельность:

 - издание каталогов, альбомов, газет, представительской и бланочной продукции казённого учреждения, информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и другое;

 - казенное учреждение выступает в качестве собственника и распространителя тиражей, издаваемых и переиздаваемых документов в соответствии с действующим законодательством.

 - казенное учреждение оказывает иные виды услуг, предусмотренные муниципальным заданием.

2.4 казенное учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5 казенное учреждение составляет бюджетную смету.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается на основании постановления администрации Таборинского сельского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Таборинского сельского поселения.

3.2.Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление казенному учреждению с момента заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено указанным договором.

3.3.казенное учреждение не позднее трех месяцев со дня заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления обеспечивает регистрацию права оперативного управления на закреплённое за ним муниципальное недвижимое имущество.

3.4 продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое казенным учреждением по договору и иным законным основаниям, поступают в оперативное управление в порядке, установленном законодательством.

3.5.казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6.земельный участок, необходимый для выполнения казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.7.казенное учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за казенным учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных казённому учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8.казенное учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Казённому учреждению не предоставляются бюджетные кредиты.

3.9.казенное учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним

3.10.Муниципальные контракты заключаются от имени муниципального образования администрации  *Таборинского* сельского поселения, иные договоры подлежат исполнению за счёт бюджетных средств в пределах доведённых казённому учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учётом принятых и неиспользованных обязательств.

3.11.при смене учредителя казенное учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее имущество.

3.12.при осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе, казенное учреждение обязано;

1) эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним имущества на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт закреплённого за казенным учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1Органом управления казенного учреждения является Учредитель (Администрация Таборинского сельского поселения)

4.2 Компетенция Учредителя казенного учреждения (Администрации Таборинского сельского поселения):

 определяет приоритетное направление деятельности казённого учреждения, принципы формирования и использование его имущества;

4.2.2. утверждает Устав казенного учреждения, а также утверждает изменения и дополнения в Устав казенного учреждения, утверждает Устав в новой редакции;

4.2.3 создаёт, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип казенного учреждения;

 назначает на должность руководителя казенного учреждения, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю казенного учреждения;

 4.2.4 создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения;

4.2.5 утверждает систему оплаты труда для работников казенного учреждения;

 4.2.6 разрабатывает и устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые казённым учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

 4.2.7 закрепляет муниципальное имущество за казённым учреждением на праве оперативного управления;

 4.2.8 заключает договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;

 4.2.9 выдает согласие казенному учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;

 4.2.10 изымает в порядке, установленным действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закреплённое за казенным учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное казенным учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;

4.2.11 согласовывает отчёт о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации Таборинского сельского сельского поселения;

4.2.12 получает необходимую информацию о деятельности казенного учреждения;

4.2.13 осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения;

4.2.14 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством;

4.2.15. в случаях, выполнения функций главного распорядителя бюджетных средств, формирует муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, предусмотренными в Уставе казенного учреждения;

4.2.16. утверждает бюджетную смету и осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Администрации Таборинского сельского поселения;

4.2.17. согласовывает отчёт о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации Таборинского сельского поселения;

4.2.18. согласовывает с учётом требований, установленных нормативно правовыми актами Таборинского сельского поселения, распоряжение имуществом, закреплённым за казенным учреждением;

4.2.19. согласовывает штатное расписание казенного учреждения;

4.2.20. осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативно правовыми актами Таборинского сельского поселения;

4.2.21. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, в соответствии с нормативно правовыми актами и доверенностями.

 4.3.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.4.Управление Учреждением осуществляет руководитель (директор, начальник) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

 4.5. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Таборинского сельского поселения на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает глава Таборинского сельского поселения в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.6.Руководитель подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам - Администрации Таборинского сельского поселения. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.7.Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.8.Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.9.Руководитель Учреждения:

4.9.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

4.9.2. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных
договором о закреплении имущества;

 4.9.3.утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

 4.9.4.заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

4.9.5. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам,
входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

4.9.6. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников
учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной
сметой расходов;

4.9.7. заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный
договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективном;

4.9.8. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

4.9.9. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности
Учреждения;

4.9.10. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда,
противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

4.9.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

 4.9.12. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1 В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством РФ.

5.2 Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3 Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение ФЗ «Об основах охраны труда».

6.Охрана труда

6.1. С целью реализации законодательства и иных нормативно- правовых актов по охране труда РФ за руководителем Учреждения устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно- правовых актов по охране труда. Непосредственное руководство работой по охране труда в Учреждении осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда в рамках своих возможностей обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- санитарно- бытовые и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ;

- обучения безопасным методом и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждений здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсации;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследований несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.

7.1.Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.2.Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.3.Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.4.Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.5.Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

7.6.Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствие с Гражданским кодексом РФ и ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.7.С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

7.8.При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствие с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Учреждения.

7.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

в Устав казенного учреждения

9.1Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав в новой редакции утверждаются постановлением главы Таборинского сельского поселения и подлежат государственной регистрации.

9.2 Государственная регистрация Устава изменений и дополнений к Уставу и Устава в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1 Требования настоящего Устава обязательны для всех работников казенного учреждения.

9.2 Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, казенное учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.