

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1098619000920 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.12.2022 за ГРН 2228600541948



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
Приказом Департамента культуры и спорта
Нефтеюганского района
от 05.12.2022 года № 95

УСТАВ
Бюджетного учреждения Нефтеюганского района
«Межпоселенческая библиотека»
(новая редакция)

Нефтеюганский район
гп. Пойковский
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека» (именуемое в дальнейшем - «Учреждение») создано на основании Распоряжения Главы Нефтеюганского района от 12.02.2009 № 268-ра «О создании Муниципального учреждения «Межпоселенческая библиотека Нефтеюганского района».

1.2. Полное наименование Учреждения - Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека»;

Сокращенное наименование Учреждения - БУНР «Межпоселенческая библиотека».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 628331, Российская Федерация, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, городское поселение Пойковский, 3 А микрорайон, дом 13/14.

Фактический адрес: 628331, Российская Федерация, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, городское поселение Пойковский, 3 А микрорайон, дом 13/14.

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Нефтеюганский район.

Функции и полномочия учредителя от имени Нефтеюганского района в отношении Учреждения осуществляет Департамент культуры и спорта Нефтеюганского района (далее по тексту - Учредитель).

От имени Нефтеюганского района полномочия собственника имущества учреждения осуществляет администрация Нефтеюганского района.

Департамент имущественных отношений администрации Нефтеюганского района обеспечивает исполнение полномочий администрации Нефтеюганского района по осуществлению прав собственника на имущество бюджетного учреждения (далее по тексту – Уполномоченный орган).

1.5. Организационно-правовая форма учреждения – бюджетное учреждение;

1.6. Учреждение в осуществлении своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 9.10.1992г. № 3612-1;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- законом Ханты-Мансийского автономного округа от 28.10.2011г. № 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, согласуя с Учредителем, приобретает имущественные и

неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, производство различного рода финансовых расчетов Учреждения в части ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, проведения инвентаризации материальных ценностей, консультаций по вопросам бухгалтерского учета, ведет централизованная бухгалтерия Учредителя на основании договора бухгалтерского обслуживания.

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в органах казначейства.

1.10. Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием Учреждения на русском языке и гербом Нефтеюганского района, а также иные необходимые для ее деятельности печати и штампы, другие реквизиты с полным и сокращенным наименованием.

1.11. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, с органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

1.12. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и несет связанные с этой деятельностью обязанности. Правоспособность Учреждения возникает с момента его государственной регистрации и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.13. В соответствии с соглашениями между органами местного самоуправления муниципальных образований Учреждение является организационно-методическим, консультативным, библиотечно-техническим, информационно-библиографическим центром для библиотек городского и сельских поселений муниципального образования Нефтеюганский район.

Учреждение в своем составе имеет следующие структурные подразделения:

Каркатеевская поселенческая модельная библиотека, сокращенное наименование - **Каркатеевская ПМБ** – расположенная по адресу: 628323, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Каркатеевы, улица Центральная, д.17;

Куть-Яхская поселенческая библиотека сокращенное наименование - **Куть-Яхская ПБ**, расположенная по адресу: 628335, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Куть-Ях, улица Молодежная, д.17;

Лемпинская поселенческая библиотека имени Е.Д. Айпина, сокращенное наименование - **Лемпинская ПБ им. Е.Д. Айпина**, расположенная по адресу: 628334, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Лемпино, улица Солнечная, д.1;

Обь-Юганская поселенческая библиотека, сокращенное наименование - **Обь-Юганская ПБ**, расположенная по адресу: 628328, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Юганская Обь, улица Тобольская, д.25;

Пойковская поселенческая детская библиотека «Радость» сокращенное наименование – **Пойковская ПБД «Радость»**, расположенная по адресу: 628331,

Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, гп. Пойковский, 3 микрорайон, д.13/14;

Пойковская поселенческая библиотека «Наследие» сокращенное наименование - **Пойковская ПБ «Наследие»**, расположенная по адресу: 628331, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, гп. Пойковский, 3 микрорайон, д.13/14;

Салымская поселенческая модельная библиотека имени А.С. Тарханова сокращенное наименование - **Салымская ПМБ им. А.С. Тарханова**, расположенная по адресу: 628327, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Салым, улица Молодежная, д.8, пом.1;

Салымская поселенческая детская библиотека сокращенное наименование - **Салымская ПДБ**, расположенная по адресу: 628324, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Салым, КС-6, строение 8;

Сентябрьская поселенческая библиотека № 1 сокращенное наименование - **Сентябрьская ПБ №1**, расположенная по адресу: 628330, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Сентябрьский, д. 66 а;

Сентябрьская поселенческая библиотека № 2 сокращенное наименование - **Сентябрьская ПБ №2**, расположенная по адресу: 628330, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, п. Сентябрьский, тер. КС-5, д.8;

Сингапайская поселенческая библиотека сокращенное наименование - **Сингапайская ПБ**, расположенная по адресу: 628320, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Сингапай, улица Центральная, д.31;

Усть-Юганская поселенческая библиотека сокращенное наименование - **Усть-Юганская ПБ**, расположенная по адресу: 628325, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Усть-Юган, квартал 2-2, д.1;

Чеускинская поселенческая библиотека сокращенное наименование - **Чеускинская ПБ**, расположенная по адресу: 628322, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, сп. Чеускино, улица Центральная, д.8.

1.13. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и централизации технологических процессов.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение имеет право:

2.1.1. самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность, в том числе иную приносящую доход деятельность, в пределах и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2.1.2. вносить предложения Учредителю по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.1.3. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

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

2.4.5. определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями Учреждению (ст. 9 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»);

2.4.6. разрабатывать и утверждать правила пользования библиотеками;

2.1.7. *Согласовав с Учредителем,*

- заключать договоры (контракты, сделки) с другими учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами для осуществления уставной деятельности;

- устанавливать в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами системы оплаты труда работников, виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, а также структуру и штат Учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- распоряжаться доходами, полученным от оказания иной приносящей доход деятельности для достижения уставных целей и задач Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;

- приобретать, брать в аренду (сдавать в аренду) или принимать безвозмездно любое имущество для собственных нужд в соответствии с уставными целями;

- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств, а также различные организации и граждан;

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

- осуществлять иную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

2.2. Учреждение обязано:

2.2.1. осуществлять оперативный учет своей деятельности;

2.2.2. предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме, по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

2.2.3. вести отдельный оперативный бухгалтерский и налоговый учет бюджетных средств и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

2.2.4. вести статистическую, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, действующими муниципальными нормативно-правовыми актами. Направлять Учредителю копию годового отчёта;

2.2.5. обеспечивать реализацию мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности и охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.6. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите прав работников, населения и потребительских услуг;

2.2.7. обеспечивать реализацию прав граждан Нефтеюганского района на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности,

образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

2.2.8. 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;

2.2.9. вести учёт библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование.

2.2.10. обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды;

2.2.11. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества

2.2.12. обеспечивать исполнение муниципального задания;

2.2.13. обеспечивать публичность и открытость отчетов о своей деятельности (единый сайт в сети Интернет).

2.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ:

2.3.1. по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении денежных средств, а также учитываемым на отдельном балансе имущество, приобретенным от доходов иной приносящей доход деятельности. При их недостаточности, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель;

2.3.2. за качественное выполнение функций, определенных настоящим Уставом;

2.3.3. за нарушение сроков предоставления отчетности, а также за искажение сведений, указанных в ней;

2.3.4. за сохранность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке, решения Учредителя;

- документ, подтверждающий права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения;

- заключения ревизионной комиссии, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные законодательством.

2.3.5. за нарушения договорных, расчетных и иных обязательств;

2.3.6. за вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.3.7. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является:

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

3.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация информационно-библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп;
- решение вопросов межпоселенческого значения в области библиотечного обслуживания;
- развитие культурных, информационных, интеллектуальных, творческих, образовательных потребностей местного сообщества и создание условий для их удовлетворения через совершенствование деятельности Учреждения;
- расширение спектра платных информационных услуг, привлечение дополнительных финансовых средств.

3.3. Задачами Учреждения являются:

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Нефтеюганского района; сохранение культурного наследия;
- организация библиотечного обслуживания на основе использования новых информационных технологий с учётом интересов и потребностей граждан и местных традиций;
- создание единого информационного пространства района, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
- формирование и хранение библиотечных фондов, 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, этнических групп и других;
- участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;
- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и ведомств, музеями, театрами, музыкальными школами и т.д.), творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.

4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

4.1.1. библиотечное обслуживание:

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источника информации;
- предоставление во временное пользование любого документа или его копии из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотеками путем совершенствования технологий, применения средств автоматизации;
- организация взаимопользования библиотечных ресурсов через системы межбиблиотечного абонемена и внутрисистемного книгообмена;
- внедрение новых технологий доставки документов на базе современных средств телекоммуникаций;
- организация внестационарных форм обслуживания;

4.1.2. документная деятельность:

- формирование фонда документов различных типов и видов в соответствии с политикой формирования фонда, используя различные источники получения документов;
- учет, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обеспечение необходимых условий для сохранности фонда, в том числе с использованием методов реставрации, а также путем перевода в электронную форму;
- раскрытие фондов Учреждения через систему каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организации доступа к ним и другим, отечественным и зарубежным информационным ресурсам;
- изучение фондов и потребностей населения в документах и информации;
- формирование максимально полного краеведческого фонда документов, создание коллекции местной печати;

4.1.3. информационно-библиографическая деятельность:

- организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей в соответствии с их информационными потребностями;
- формирование справочно-поискового аппарата;
- внедрение новых информационных технологий для обеспечения доступа к информационным ресурсам;
- создание информационной и библиографической продукции различных видов и форм;
- координация информационно-библиографической деятельности информационных организаций и учреждений культуры района;

4.1.4. краеведческая деятельность:

- формирование полного фонда краеведческих и местных документов, организация его депозитарного хранения, коллекции периодических местных изданий;
- организация краеведческого справочно-библиографического аппарата;
- создание системы краеведческих библиографических пособий;
- доведение до пользователей краеведческих знаний всеми возможными формами и методами библиотечной деятельности;

4.1.5. просветительная и культурно - досуговая деятельность

- проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотек (обзоры, выставки, конференции, вечера, литературные конкурсы, фестивали, встречи с деятелями литературы и другие формы);

- создание клубов, объединений по интересам, кружков, центров чтения для развития творческой деятельности и общения населения;
- проведение литературных праздников, акций в поддержку чтения и книги, недель книги, недель библиотек, организация районных (региональных) просветительных и культурно-досуговых мероприятий;
- организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров общественного доступа, медиатек.

4.1.6. методическая деятельность:

- оказание методической и практической помощи поселенческим библиотекам Учреждения бесплатно, библиотекам других ведомств – на договорной основе;
- осуществление анализа деятельности библиотек района, прогнозирование развития библиотечного дела в Нефтеюганском районе, разработка целевых программ, участие в окружных и районных программах развития культурной, информационной и библиотечной деятельности;
- организация системы непрерывного повышения квалификации библиотечных работников Нефтеюганского района;
- изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта;
- сбор и обработка данных от библиотек Учреждения по форме государственной статистической отчетности, текстовых отчетов, планов и целевых программ развития библиотечного дела в районе;

4.1.7. выпуск:

- библиографических пособий, периодических изданий и сборников методических и краеведческих материалов, малотиражной и рекламной продукции, художественных произведений местных авторов, а также авторов, пишущих о Нефтеюганском районе.

4.1.8. международное сотрудничество:

- сотрудничество с библиотеками, библиотечными и информационными учреждениями, гуманитарными фондами, издательскими, научными, культурными центрами России и зарубежных стран, участие в работе российских и международных профессиональных организаций и ассоциаций.

4.2. Учреждение имеет право оказывать платные услуги населению, которые служат достижению целей по уставной деятельности, такие как:

- Выдача справок по нормативно-правовым вопросам
- Составление тематического библиографического списка
- Редактирование списков литературы к научным работам
- Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов
- Составление аннотации на документ
- Доставка заказа по межбиблиотечному абонементу (в том числе по международному) из других библиотек
- Создание электронных продуктов (разработка презентаций в программе Power Point)
- Оформление работ на конкурсы
- Набор текста на компьютере
- Макетирование документов (составление макетов поздравлений, грамот, дипломов, буклетов)
- Печать на лазерном принтере черно-белая
- Печать на лазерном принтере цветная

- Ксерокопирование документов
- Сканирование документов
- Ламинирование
- Брошюровка
- Разработка сценария культурно-просветительского мероприятия
- Разработка интерактивного контента: квизы, квесты, программы, ринги, интерактивная лекция
- Услуги ведущего мероприятия
- Услуги аниматора мероприятия
- Прокат костюмов литературных героев
- Проведение мастер-классов
- Проведение в библиотеке детских праздников (День рождения, Новый год и т.д.)
- Обслуживание совещаний, собраний, семинаров, конференций, тренингов и других мероприятий информационной деятельности (характера)
- Использование (прокат) оборудования (фотоаппарат, видеокамера, акустическая система, осветительные приборы)
- Предоставление помещения библиотеки для проведения мероприятий, в том числе с техническим сопровождением (по договорам с юридическими лицами)

4.3. доходы от платных услуг Учреждения направляются в полном объеме на развитие уставной деятельности и материальной базы Учреждения, в том числе на оплату труда (в соответствии с Положением о порядке введения и оказания платных услуг) и на дальнейшее развитие платных услуг.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Нефтеюганского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Уполномоченным органом.

5.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества, муниципальными правовыми актами. Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество, распорядиться им по своему усмотрению.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать в какой бы то ни было форме, в том числе в виде вклада в уставной капитал (фонд) других организаций, отдавать в залог закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1. осуществлять права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

5.4.2. эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

5.4.3. обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по назначению;

5.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного имущества.

5.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, выделенные в виде субсидий в соответствии со сметой расходов, утвержденной Думой Нефтеюганского района,

- межбюджетные трансферты, выделенные муниципальному району из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями между органами местного самоуправления муниципальных образований, утвержденные решением представительного органа поселения на очередной финансовый год и плановый период.

- имущество, переданное Учреждению Учредителем в оперативное управление,

- добровольные взносы, пожертвования юридических или физических лиц,

- средства целевых фондов, предназначенных для реализации программ развития Учреждения,

- средства и имущество, полученные от разрешенной Учредителем иной, приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, а также иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Распоряжение финансовыми средствами Учреждения осуществляет Директор Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.8. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Контроль над использованием и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества осуществляет Учредитель.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия.

6.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения (далее - Директор), назначение и освобождение, которого осуществляет Учредитель, подотчетен ему и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, и имеет следующие права и обязанности:

- 6.3.1. действует без доверенности от имени Учреждения;

- 6.3.2. организует работу Учреждения;

- 6.3.3. несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения, в том числе за организацию бухгалтерского и налогового учета и соблюдение законодательства;

- 6.3.4. представляет Учреждение во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях и предприятиях;

6.3.5. определяет функциональные обязанности сотрудников, осуществляет прием на работу, расстановку кадров и увольнение работников по основаниям, предусмотренным законодательством;

6.3.6. издает приказы и другие локальные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.3.7. несет ответственность за уровень квалификации работников;

6.3.8. в соответствии с действующим законодательством заключает договоры, в том числе трудовые;

6.3.9. выдает доверенности;

6.3.10. открывает лицевые счета в органах казначейства;

6.3.11. По согласованию с Учредителем:

- разрабатывает и утверждает штатное расписание;

- устанавливает на основе отраслевой системы оплаты труда должностные оклады, размеры премий, надбавок и доплат в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на выплату заработной платы, в соответствии с «Положением об оплате труда и премирования работников Учреждения», согласованного с Учредителем;

- закрывает лицевые счета в органах казначейства;

6.4. Коллектив имеет право заключать с администрацией Учреждения коллективный договор.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. К компетенции Учредителя относится:

7.1.1. организация и контроль деятельности Учреждения с целью осуществления единой политики в сфере организации культурно-досуговой деятельности;

7.1.2. осуществление контроля за целевым использованием выделенных Учреждению денежных средств;

7.1.3. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

7.1.4. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

7.1.5. принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения в установленном законом порядке, назначение ликвидационной комиссии;

7.1.6. назначение и освобождение от должности Директора, заключение с ним трудового договора, утверждение его должностных инструкций, применение к нему мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий;

7.1.7. согласование штатного расписания Учреждения;

7.1.8. создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по результатам проверок применение необходимых мер к Директору Учреждения;

7.1.9. приостановление иной приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет вразрез основной и противоречит действующему законодательству РФ;

7.1.10. закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления в установленном законом порядке;

7.1.11. рассмотрение и разрешение в пределах своей компетенции претензий, жалоб, заявлений, предложений Учреждения, физических и юридических лиц в отношении деятельности Учреждения в сфере развития культуры;

7.1.12. в пределах своей компетенции запрашивает у Учреждения и получает в установленном порядке информацию о деятельности Учреждения;

7.1.13. участие в собраниях трудового коллектива по вопросам предоставления работников Учреждения к государственным наградам и почетным званиям, почетным званиям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

7.1.14. ведение информационной базы данных о деятельности Учреждения;

7.1.15. формирование муниципального задания и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7.1.16. согласование отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

7.1.17. осуществляет иные функции, закрепленные в действующих нормативно-правовых актах.

7.2. Учредитель обязан:

- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в соответствии со сметой расходов, утвержденной Думой Нефтеюганского района;

- оказывать содействие деятельности и развитию Учреждения;

- исполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки за исключением случаев, предусмотренных Уставом и действующим законодательством (ст.10 Федерального закона от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Утверждение и внесение изменений (дополнений) в Устав Учреждения:

- Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются решением Учредителя;

- инициировать внесение изменений в Устав Учреждения может Учредитель, Учреждение в отношении своего Устава, а также иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение о согласовании или мотивированном отказе в утверждении Устава или изменений в него принимается Учредителем, в течение тридцати дней с момента получения соответствующего предложения.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ

9.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет директор Учреждения.

9.2. Учредитель осуществляет текущий контроль за соблюдением положений настоящего Устава, сохранностью имущества, законностью заключения договоров и проведения хозяйственных операций, поступлений и расходования материально-технических и денежных средств, правильностью учета, отчетности и расчетов, а также соблюдения других интересов Учреждения.

9.3. Комплексная проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится комиссией, создаваемой Учредителем, возможно привлечение независимых аудиторских и других организаций.

9.4. Оплата независимых аудиторских и иных организаций, привлекаемых Учредителями для проверки финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, производится Учреждением.

9.5. Проверка деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством, действующим в Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Приказы директора Учреждения, издаваемые в соответствии с его компетенцией.

10.2. Локальными актами, утвержденными приказами Директора Учреждения и согласованными с Учредителем, регламентирующими деятельность Учреждения являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- Положение об оплате труда и премировании работников Учреждения;
- должностные инструкции;
- иные локальные акты, согласованные с Учредителем и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

11. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную организацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации устанавливается Учредителем.

11.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица, первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

11.4. При ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

11.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю.

11.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента исключения Учреждения из единого государственного реестра юридических лиц.

11.8. После ликвидации Учреждения, документы о его финансово-хозяйственной деятельности подлежат обязательной сдаче в архив в установленном законодательством порядке.

11.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.