



АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2025

№ 751

Об утверждении Устава Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области», Уставом Раменского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система» (далее - Устав) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) пункт 2 постановления администрации Раменского городского округа от 02.06.2020 № 4857 «О переименовании Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система» и об утверждении Устава Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система»;

2) постановление администрации Раменского городского округа от 30.12.2022 № 16507 «О внесении изменений в Устав Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система»;

3) постановление администрации Раменского городского округа от 01.09.2023 № 3243 «О внесении изменений в Устав Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система».

3. Директору Муниципального учреждения культуры «Раменская централизованная библиотечная система» (Иванникова Е.В.) осуществить необходимые юридические и организационные действия по регистрации Устава.

4. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиацентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать

настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ramnews.ru>.

5. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале Раменского муниципального округа www.ramenskoye.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Гаджиева З.М.

Глава Раменского муниципального округа



Э.В. Малышев

Приложение
к постановлению администрации
Раменского муниципального округа
Московской области
от 19.02.2025 № 451

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «РАМЕНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

Московская область
Раменский муниципальный округ
2025г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	стр. 3
2. Цели, задачи и виды деятельности Библиотеки	стр. 6
3. Имущество, финансово-хозяйственная и иная деятельность Библиотеки	стр. 7
4. Компетенция учредителя Библиотеки	стр. 10
5. Управление Библиотекой	стр. 11
6. Права и обязанности Библиотеки	стр. 14
7. Отчетность и контроль за деятельностью Библиотеки	стр. 15
8. Трудовые отношения	стр. 15
9. Реорганизация и ликвидация Библиотеки	стр. 16
10. Изменения и дополнения Устава	стр. 17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное учреждение культуры «Раменская централизованная библиотечная система» (далее — Библиотека) создано в соответствии с постановлением Главы Раменского муниципального района от 31.10.2008 № 3613.

1.2.Тип Библиотеки - бюджетное учреждение.

1.3.Полное наименование Библиотеки: Муниципальное учреждение культуры «Раменская централизованная библиотечная система».

1.4.Сокращенное наименование Библиотеки: МУК «Раменская ЦБС».

1.5.Юридический адрес и место нахождения Библиотеки: 140100, Московская область, Раменский муниципальный округ, город Раменское, улица Советская, дом 19.

1.6.Учредителем Библиотеки является муниципальное образование Раменский муниципальный округ в лице Администрации Раменского муниципального округа, которая осуществляет функции и полномочия Учредителя Библиотеки в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Раменского муниципального округа.

1.7.Библиотека находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа.

1.8.Библиотека является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штамп и бланки установленного образца. Библиотека состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и филиалы библиотек

№ п/п	Наименование филиала	Место нахождения филиала
1	Раменская центральная библиотека	140100, г. Раменское, ул. Советская, д.19
2	Раменская центральная детская библиотека	140100, г. Раменское, ул. Рабочая, д.4а
3	Раменская городская библиотека № 1	140105, г. Раменское, ул. Космонавтов, д.16, кв.43
4	Раменская городская библиотека № 2	141090, г. Раменское, ул. Десантная, д.17
5	Раменская городская библиотека № 3	140105, г. Раменское, ул. Воровского, д.4, ДК им. Воровского
6	Раменская городская библиотека № 4	140109, г. Раменское, ул. Красноармейская, д.19, кв. 2
7	Раменская детская библиотека № 1	140105, г. Раменское, ул. Коммунистическая, д.7
8	Быковская детская библиотека	140150, п. Быково, ул. Чкалова, д.3
9	Быковский городской филиал № 1	140150, п. Быково, ул. Чкалова, д.3

10	Быковский городской филиал № 2	140150, п. Быково, Прудовый переулок, д. 1
11	Ильинский городской филиал	140120, п. Ильинское, ул. Ленинская, д.38
12	Кратовский городской филиал	140130, п. Кратово, ул. Маркса, д.21
13	Родниковский городской филиал	140143, п. Родники, ул. Трудовая, д.3, ДК «Родники»
14	Удельнинский городской филиал № 1	140140, п. Удельная, ул. Октябрьская, д.3
15	Удельнинский городской филиал № 2	140140, п. Удельная, Зелёный городок, д.11
16	Верейский сельский филиал	140153, п. Быково, ул. Шоссейная, д.206
17	Вохринский сельский филиал	140170, д. Вохринка, д.92, ДК «Вохринский»
18	Вялковский сельский филиал	140142, д. Вялки, ул. Кооперативная, д. 52а, ДК «Вялковский»
19	Гжельский сельский филиал	140160, с. Гжель, ул. Новая, д.2
20	Дементьевский сельский филиал	140124, д. Дементьево, ул. Центральная, д.112а, ДК «Дементьевский»
21	Денежниковский сельский филиал	140164, п. Денежниково, д.1
22	Библиотека пос. Дубовая Роща	140127, п. Дубовая Роща, ул. Спортивная, стр.5А
23	Заворовский сельский филиал	140160, д. Заворово, ДК «Заря»
24	Карповский сельский филиал	140155, д. Антоново, д.91
25	Константиновский сельский филиал	140162, п. Константиново, ДК «Константиновский»
26	Кузнецовский сельский филиал	140152, д. Кузнецово, ул. Центральная, администрация
27	Мининский сельский филиал	140165, д. Минино, ул. Садовая, ФАП
28	Нижне-Мячковский сельский филиал	140123, д. Нижнее Мячково, ул. Центральная,
29	Никоновский сельский филиал	140135, с. Никоновское, ул. Центральная, д.78
30	Никулинский сельский филиал	140167, д. Никулино, д.96, ДК «Никулинский»,
31	Новохаритоновский сельский филиал	140155, пос. Электроизолятор, д.50, администрация

32	Панинский сельский филиал	141170, д. Нестерово, ДК «Лель»
33	Первомайский сельский филиал	140102, с. Новое, ул. Ленинская, д.34
34	Сельский филиал пос. РАОС	140126, п/о Софьино, пос. РАОС, ул.Центральная, д.1
35	Речицкий сельский филиал	140145, с. Речицы, ул. Центральная, КДЦ «Гжельский»
36	Рыболовский сельский филиал	140166, с. Рыболово, д.199
37	Рылеевский сельский филиал	140144, п. Рылеево, д.3
38	Старковский сельский филиал	140127, Рыбхоз «Гжелка», ул. Центральная, д.6/1, ДК «Гжелка»
39	Старниковский сельский филиал	140167, д. Старниково, д.108, стр.2
40	Тимонинский сельский филиал	141126, д. Тимонино, д.6
41	Ульянинский сельский филиал	140167, с. Ульянино, д.97, ДК «Рубин»
42	Чулковский сельский филиал	140125, пос. им. Тельмана, д.15а, ДК «Чулковский»
43	Юровский сельский филиал	140152, д. Юрово, ул. Мира, д.13, ДК «Юровский»

1.9.В целях организации библиотечного обслуживания жителей муниципального округа часть библиотечного фонда передается в оперативное управление филиалам.

1.10.Библиотека 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.

1.11.Библиотека в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития исходя из целей и задач, предусмотренных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Библиотеки.

1.12.Учредитель Библиотеки не несет ответственности по обязательствам Библиотеки. Библиотека не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13.Библиотека осуществляет свою деятельность в мирное и военное время в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Раменского муниципального округа, настоящим Уставом, а также Положением по мобилизационной подготовке Раменского муниципального округа Московской области.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Библиотека является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительным учреждением. Основной целью деятельности Библиотеки является организация информационно-библиотечного обслуживания населения. Библиотека является ресурсным центром.

2.2. Основными целями и задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Осуществление муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального округа, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.2.3. 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.

2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других.

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

2.2.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7. 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.

2.3. Предметом деятельности Библиотеки являются:

- 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 пользователей Библиотеки;
- информационно-методическое обеспечение развития филиалов Библиотеки, предоставляющих услуги пользователям.

2.4. Библиотека осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1. Предоставление пользователям Библиотеки информации о составе

- библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.4.2.Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 2.4.3.Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- 2.4.4.Выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- 2.4.5.Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек;
- 2.4.6.Организация работы клубов и объединений по интересам;
- 2.4.7.Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- 2.4.8.Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке. Помимо основной деятельности Библиотека может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую деятельность;
- 2.4.9.Пользование читальными залами;
- 2.4.10.Доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- 2.4.11.Составление библиографических списков и справок по запросам читателей;
- 2.5. Библиотека может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки

- 3.1.Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Раменского муниципального округа и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Библиотеки.
- 3.2.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.
Право оперативного управления имуществом возникает с момента передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.
- 3.3.Земельный участок, необходимый для выполнения Библиотеки своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.4.Библиотека владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя имущества.
- 3.5.Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

-имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

-бюджетные поступления в виде субсидий;

-доходы Библиотеки, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

-добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

3.6. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Библиотекой либо приобретенное Библиотекой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно.

3.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Библиотекой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Библиотекой или приобретенное Библиотекой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Библиотеки особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.10. В отношении закрепленного имущества Библиотека обязана:

-эффективно использовать имущество;

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

- вести перечень закрепленного имущества и представлять сведения об имуществе для внесения в реестр муниципальной собственности Раменского муниципального округа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Раменского муниципального округа.

3.11. Информация об использовании закрепленного за Библиотекой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Библиотеки.

3.12. Списание пришедшего в негодность имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Раменского муниципального округа.

3.13. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные Библиотекой от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

3.14. Библиотека с согласия Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Библиотекой за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.15. Библиотека с согласия Учредителя вправе в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Библиотекой за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

3.16. Библиотека осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.17. Крупная сделка может быть совершена Библиотекой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Библиотеки, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Библиотеки несет перед Библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных Библиотеке в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из бюджета Раменского муниципального округа. Субсидии поступают на лицевой счет Библиотеки, открытый в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.21. Библиотека осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.22. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Библиотеки, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Библиотеки.

3.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующем законодательством Российской Федерации и нормативно-правыми актами Раменского муниципального округа.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Функции и полномочия Учредителя Библиотеки:

- утверждение устава Библиотеки, а также вносимых в Устав изменений и (или) дополнений;
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Библиотеки;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Библиотеки к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Библиотекой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- закрепление за Библиотекой недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Библиотеки;
- согласование внесения Библиотекой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой Учредителем либо приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Библиотеки, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Библиотеки по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля над деятельностью Библиотеки;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Библиотеки основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Библиотеки, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя Библиотеки, установленные законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Раменского муниципального округа и настоящим Уставом.

5.2. Управление Библиотекой осуществляет руководитель (директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3.Руководитель Библиотеки является единоличным исполнительным органом.

5.4.Руководитель Библиотеки назначается на должность и освобождается от должности председателем Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа.

5.5.Комитет по культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с руководителем Библиотеки на срок его полномочий.

5.6.Руководитель Библиотеки подчиняется председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа.

5.7.Руководитель Библиотеки в пределах своей компетенции:

-действует на основании трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Библиотеки нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

-организует и несет полную ответственность за результаты работы Библиотеки;

-руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Библиотеки;

-распоряжается средствами, полученными от осуществления Библиотекой деятельности, приносящей доходы;

-отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Библиотеки;

-осуществляет прием и увольнение работников Библиотеки, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

-организует обеспечение сохранности материальных ценностей Библиотеки;

-вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

-по согласованию с председателем Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа определяет структуру Библиотеки;

-по согласованию с председателем Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа утверждает штатное расписание Библиотеки;

-самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

-утверждает должностные инструкции работников Библиотеки и Положения о подразделениях.

5.8. Руководитель Библиотеки вправе:

-действовать без доверенности от имени Библиотеки, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

-открывать лицевые счета Библиотеки;

-выдавать доверенности на право совершать действия от имени Библиотеки;

-заключать договоры с организациями различных форм собственности;

-заключать с работниками трудовые договоры;

-издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки, обязательные для всех работников;

-утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

5.9. Руководитель Библиотеки обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территорий Библиотеки;
- обеспечивать организацию труда работников Библиотеки и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой учредителем либо приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Библиотеки, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Библиотеки по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Библиотеки, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами Раменского муниципального округа;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ.

5.10. Директор Библиотеки несет перед Библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных им Библиотеке в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.11. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Библиотеке.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Библиотека строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Библиотека в разрешенных ему видах деятельности свободна в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Раменского муниципального округа и настоящему Уставу.

6.2. Библиотека имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- определять штат Библиотеки по согласованию с председателем по Культуре и туризму Администрации Раменского муниципального округа, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Библиотеки, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Библиотеки, устанавливать для работников Библиотеки дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- получать из бюджета Раменского муниципального округа субсидии на выполнение муниципального задания Библиотеки;

6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его

показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Раменского муниципального округа;

-обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Библиотеки, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Библиотеки;

3) план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;

4) годовая бухгалтерская отчетность Библиотеки;

5) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

6) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

6.4.За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Библиотеки несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ

7.1.Библиотека осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами Раменского муниципального округа.

7.2.Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета Раменского муниципального округа на иные цели и исполнения публичных обязательств.

7.3.Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Библиотеки, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Библиотеке в оперативное управление.

8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

8.1.В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

8.2.Работники Библиотеки в установленном порядке подлежат социальному страхованию и социальному обеспечению.

8.3.Библиотека обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

9.1. Реорганизация и ликвидация Библиотеки осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована по решению Учредителя.

9.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Библиотеки передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Библиотеки считается завершённой, а Библиотека прекратившая существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Ликвидация Библиотеки влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. Библиотека считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.8. При реорганизации Библиотеки в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.9. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. В случае ликвидации или реорганизации Библиотеки обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в текущий архив Раменского муниципального округа по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Библиотеки.

9.11. Изменение типа существующей Библиотеки не является ее реорганизацией. При изменении типа существующей Библиотеки не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Библиотекой.

При изменении типа Библиотеки в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения:

-изменение типа Библиотеки в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Раменского муниципального округа Московской области;

-изменение типа Библиотеки в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Библиотеки или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки или Устав Библиотеки в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.3. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки или Устав Библиотеки в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.