

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Начальника Управления
культуры Администрации Тюкалинского
муниципального района Омской области от
07 июля 2016г. № 64



В.Г. Иванова

УСТАВ

Бюджетного учреждения культуры
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Централизованная библиотечная система»

Редакция № 3

Устав юридического лица
ОГРН 1055525024620, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 15.07.2016 за ГРН 2165543544880



Старший ТМ

Васаринко Д.С.

15.07.2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Бюджетное учреждение культуры Тюкалинского муниципального района «Централизованная библиотечная система» создано в соответствии с распоряжением Главы Тюкалинского муниципального образования Омской области от 19.12.2005г № 1121-Р «О создании муниципальных учреждений культуры Тюкалинского муниципального района Омской области».

1.2 Учредителем бюджетного учреждения культуры Тюкалинского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система» является Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области в лице Управления культуры Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Учредитель).

1.3 Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района.

1.4 Официальное полное наименование:

Бюджетное учреждение культуры Тюкалинского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система».

Сокращённое наименование: БУК «Тюкалинская ЦБС».

1.5 Бюджетное учреждение культуры Тюкалинского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система» (далее Учреждение) является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом, нормативной базой организации и деятельности Учреждения является Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 г., «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 г., Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральный закон РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г., Федеральный закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10. 2003 г., Закон Омской области «О библиотечном деле в Омской области» от 16.07.1996 г. и иные правовые акты РФ и Омской области, регулирующие вопросы библиотечного дела, настоящий Устав.

1.6 Учреждение является некоммерческой организацией культуры, Учреждение объединяет муниципальные библиотеки Тюкалинского муниципального района: Центральную районную библиотеку имени Л. Иванова.

Центральную детскую библиотеку.

Библиотеки- филиалы.

1.7 Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчётный и иные счета, фирменные бланки, печать со своим наименованием, штампы, фирменный знак, и другие реквизиты, необходимые для осуществления уставной деятельности.

1.8 Учреждение имеет лицевые счета, открытые в органе, исполняющем

бюджет.

1.9 Учреждение финансируется из средств консолидированного бюджета Тюкалинского муниципального района Омской области.

1.10 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Собственником имущества Учреждения является Тюкалинский муниципальный район.

1.12. Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение может выступать истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством РФ. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в её распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель в соответствии с законом.

1.14 Юридический адрес: 646330, Омская область г. Тюкалинск, ул. Ленина, 30

2. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

2.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

2.2 Структура Учреждения:

- Центральная районная библиотека имени Л. Иванова (ЦРБ); 646330, Омская область г. Тюкалинск, ул. Ленина,30;
- Центральная детская библиотека (ЦДБ); 646330, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 26;
- Солдатская библиотека - филиал № 3; 646322, Омская область, Тюкалинский район, с. Старосолдатское, ул. Советская,1;
- Островнинская библиотека- филиал № 4; 646316, Омская область, Тюкалинский район, д. Островная;
- Кабырдакская библиотека –филиал № 5; 646321, Омская область,

- Тюкалинский район, с. Кабырдак, ул. Ленина, 47;
- Октябрьская библиотека – филиал № 6; 646302, Омская область, Тюкалинский район, пос. Октябрьский, ул. Советская, 16;
 - Хуторская библиотека - филиал № 7; 646316, Омская область, Тюкалинский район, с. Хутора, ул. Школьная;
 - Ново - Кошкульская библиотека - филиал № 8; 646327, Омская область, Тюкалинский район, с. Новый Кошкуль, ул. Ленина;
 - Красноусовская библиотека- филиал № 9; 646309, Омская область, Тюкалинский район, с. Красноусово, ул. 60- ление Октября;
 - Коршуновская библиотека- филиал № 10; 646312, Омская область, Тюкалинский район, с. Коршуновка, ул. Мира, 5;
 - Троицкая библиотека - филиал № 11; 646303, Омская область, Тюкалинский район, с. Троицк, ул. Школьная, 19;
 - Малиновская библиотека - филиал № 12; 346306, Омская область, Тюкалинский район, с. Малиновка, ул. Ленина;
 - Нагибинская библиотека - филиал № 13; 646314, Омская область, Тюкалинский район, с. Нагибино, ул. Юбилейная, 12;
 - Сажинская библиотека – филиал № 14; 646310, Омская область, Тюкалинский район, с. Сажино, ул. Интернациональная;
 - Белоглазовская библиотека- филиал № 15; 646328, Омская область, Тюкалинский район, с. Белоглазово, ул. Озёрная;
 - Бекишевская библиотека - филиал № 16; 646307, Омская область, Тюкалинский район, с. Бекишево, ул. Мира;
 - Валуевская библиотека - филиал № 17; 646301, Омская область, Тюкалинский район, с. Валуевка, ул. Берёзовая;
 - Атрачинская библиотека - филиал № 18; 646318, Омская область, Тюкалинский район, с. Атрачи, ул. 50-лет Октября, 20а;
 - Никольская библиотека - филиал № 19; 646305, Омская область, Тюкалинский район, с. Никольск, ул. Центральная;
 - Старо - Конкульская библиотека - филиал № 20; 646327, Омская область, Тюкалинский район, д. Старый Конкуль;
 - Восточная библиотека - филиал № 21; 646311, Омская область, Тюкалинский район, пос. Восточный;

 - Охотниковская библиотека-филиал № 22; 646313, Омская область, Тюкалинский район, д. Охотниково;
 - Максимовская библиотека- филиал № 25; 646325, Омская область, Тюкалинский район, д. Максимовка;
 - Карбаиновская библиотека-филиал № 27; 646324, Омская область, Тюкалинский район, д. Карбаиново;
 - Ярославская библиотека - филиал № 28; 646319, Омская область, Тюкалинский район, д. Ярославка;

2.3 Высшим должностным лицом Учреждения является её директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

2.4 Директором Учреждения является руководитель центральной районной библиотеки.

2.5 Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчётен в своей деятельности Учредителю по вопросам, отнесённым к компетенции Учредителя законодательством РФ и трудовому коллективу в соответствии с полномочиями последнего.

2.6 Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;
- организует и несет полную ответственность за результаты Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взыскания;
- организует обеспечения сохранности материальных ценностей Учреждения;
- внести предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- по согласованию с Учредителем по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- по согласованию с учредителем определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

2.7 Директор вправе:

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

- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

2.8 Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушения 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 территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение прав и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в том числе списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение

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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерского отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческими организациями в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения 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 Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнение работ.

2.9 Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

2.10 Отношения работника Учреждения, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством о труде РФ. Обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами трудового распорядка.

2.11.Заместителем директора Учреждения является заведующий центральной детской библиотеки. Назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

2.12 Заместитель директора Учреждения выполняет обязанности, определяемые должностными инструкциями. Подотчётен в своей деятельности директору Учреждения.

2.13 Заведующая и библиотекари библиотек- филиалов назначаются на должность директором Учреждения.

2.14 Заведующие библиотеками- филиалами выполняют обязанности, определяемые должностными инструкциями. Подотчётны по всем вопросам организации работы директору Учреждения.

2.13 Трудовой коллектив составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает проект коллективного договора с администрацией учреждения и утверждает его;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Учреждение – некоммерческое информационное, культурно-просветительное и образовательное учреждение, организованное по принципу добровольного объединения общедоступных библиотек Тюкалинского района в структурно- целостное образование, осуществляющее деятельность на условиях взаимодействия в рамках административно- хозяйственного управления; располагающее специально сформированным и организованным фондом тиражированных документов, оборудованием, штатом работников и предназначенное для хранения, распространения и общественного использования собранной информации.

3.2 Основными целями деятельности Учреждения являются:

- содействие реализации на территории Тюкалинского муниципального района прав граждан на приобщение к ценностям культуры и науки,

свободный поиск и получение информации;

- создание условий для развития личности, образования, самообразования, культурной деятельности и досуга;
- сохранение культурных ценностей, заключённых в документах, входящих в фонд Учреждения.

3.3 В соответствии с целями Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- формирует универсальный фонд документов различных типов и видов: печатные издания (в том числе периодические), кино -фото-фонодокументы и другие носители информации путём купли-продажи, книгообмена, получения в дар и иными способами, не запрещёнными действующим законодательством;
- с особой полнотой формирует фонд местных документов (опубликованных и неопубликованных);
- организует учёт, обработку, рациональное размещение, хранение и использование фондов в соответствии с действующим законодательством, стандартами и нормативами, правила пользования библиотеками Учреждения;
- осуществляет изучение фондов, контроль их использования, проводит реставрационные, переплётные, санитарно-гигиенические работы с фондом;
- раскрывает содержание фондов в библиографическом аппарате библиотеки: каталогах, картотеках, собственных информационных и библиографических пособиях, базах и банках данных;
- организует бесплатно основное библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание и предоставляет дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и Правилами пользования библиотеками ЦБС;
- создаёт оптимальные условия для работы читателей библиотек и сотрудников путём совершенствования технологий, применения средств механизации и автоматизации библиотечно- библиографических процессов;
- организует для жителей Тюкалинского муниципального района массовые мероприятия культурно- просветительной и образовательной направленности;
- самостоятельно и совместно с другими учреждениями и организациями

- проводит социологические, маркетинговые, библиотековедческие исследования, выявляя характер потребностей, запросы населения, предприятий и организаций в области чтения и информации, внедряет результаты исследований в практику работы библиотек Учреждения;
- осуществляет анализ деятельности муниципальных библиотек Тюкалинского муниципального района, оказывает профессиональные услуги; методическую помощь библиотекам Тюкалинского муниципального района всех систем и ведомств, в том числе на договорной основе; организует систему повышения квалификации библиотечных кадров; изучает, обобщает и распространяет передовой профессиональный опыт;
 - взаимодействует с другими организациями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти, предприятиями и организациями в работе по реализации на территории Тюкалинского муниципального района культурно-образовательных и социально-экономических программ различного уровня;
 - осуществляет мероприятия по развитию своей материальной базы;
 - обеспечивает социальное развитие трудового коллектива Учреждения, создаёт условия для реализации творческого потенциала сотрудников;
 - ⊗ организует выполнение работ по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями, осуществляет иные виды хозяйственной деятельности, не запрещенные действующим законодательством РФ, при условии, что хозяйственная деятельность не наносит ущерба основной деятельности;
 - ⊗ выпускает методическую, рекламную, исследовательскую и иную библиотечную продукцию.

3.4 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы в сети Интернет.
- Перенос информации на электронные носители
- Распечатка документов в информационно-правовой системе Гарант и информации, полученной из Интернет; с использованием:
 - лазерного принтера,
 - цветного струйного принтера;
 - Сканирование рисунков, изображений, текста;
 - Ксерокопирование в черно-белом исполнении на бумаге библиотеки;
 - Набор текста заказчика;

Оформление читательского формуляра;

- Выдача методических материалов (изданий), подготовленных библиотекой;
- Брошюрование.

3.5 Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательстве порядке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

4.1 Учреждение осуществляет виды деятельности, указанные в п. 3.2 настоящего Устава в соответствии с федеральными и областным законодательством, настоящим Уставом и Правилами пользования библиотеками Учреждения.

4.2 Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договора.

4.3 На Учреждение распространяются все виды льгот (налоговые, транспортные, таможенные), предоставляемые организациям культуры в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4 Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.5 В соответствии с действующим законодательством РФ Учреждение имеет право:

- ☞ самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с уставными целями;
- ☞ утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками Учреждения;
- ☞ определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а так же в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;
- ☞ определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- ☞ осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждение, при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности;

- ⊗ определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- ⊗ образовать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения; структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);
- ⊗ участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- ⊗ самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- ⊗ изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными актами;
- ⊗ привлекать для осуществления своей уставной деятельности на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации;
- ⊗ приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- ⊗ планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития, исходя из запросов пользователей библиотек;
- ⊗ в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, использовать различные прогрессивные формы организации и стимулирования труда;
- ⊗ установить за счет собственных средств дополнительные социально-бытовые льготы сотрудников Учреждения;
- ⊗ выступить учредителем других юридических лиц, в том числе хозяйственных обществ и товариществ;
- ⊗ вносить изменения и дополнения в устав учреждения после их утверждения Учредителем;
- ⊗ распоряжаться средствами на лицевом счете в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством и нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Омской области;
- ⊗ на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств;
- ⊗ получать от органа, исполняющего бюджет необходимую информацию об операциях, отраженных на лицевом счете учреждения;
- ⊗ осуществлять контроль за операциями со средствами на лицевом счете учреждения.

4.6 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Учреждение обязано:

- ⊗ осуществлять обслуживание пользователей в соответствии с правилами пользования библиотеками ЦБС, настоящим Уставом, федеральным и областным библиотечными законодательством;
- ⊗ по требованию пользователей представлять информацию о своей деятельности по формированию фондов;
- ⊗ рассматривать и представлять на утверждение Учредителя Учреждения, формы государственной статистической отчетности, сметы;
- ⊗ нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных расчётных обязательств за нарушения правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- ⊗ обеспечивать своих работников условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- ⊗ осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке в пределах законодательства Российской Федерации.
- ⊗ своевременно предоставить главному распорядителю и распорядителю бюджетных средств заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- ⊗ представить на согласование главному распорядителю бюджетных средств гражданско-правовые договоры, предусматривающие финансирование из областного бюджета в соответствии с областным законодательством;
- ⊗ предоставить в орган, исполняющий бюджет, платежные и иные документы, подтверждающие факт поставки продукции (работ, услуг), документы на получение наличных денежных средств.

4.7 Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

Контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за организацией на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

4.8 Все библиотеки Учреждения входят в неё на правах обособленных структурных подразделений без права юридического лица:

- ⊗ по согласованию с директором Учреждения, исходя из потребностей пользователей, структурные подразделения планируют свою основную деятельность, определяют перспективы развития;
- ⊗ структурные подразделения действуют на основании и в пределах «Положений», утвержденных директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.9 Руководящим центром Учреждения является Центральная районная библиотека имени Л. Иванова (в дальнейшем – ЦРБ).

4.10 ЦРБ является структурным подразделением Учреждения, выполняет централизованно основные технологические функции по отношению к остальным библиотекам Учреждения.

4.11 ЦРБ обязана формировать, хранить и предоставлять пользователям наиболее полное собрание документов в пределах обслуживаемой территории Тюкалинского муниципального района, организовывать взаимодействие библиотечных ресурсов, создавать справочно-библиографический аппарат Учреждения, оказывать методическую помощь поселенческим библиотекам и осуществлять функции руководящего органа Учреждения.

4.12 Функции центральной библиотеки Учреждения по обслуживанию пользователей детского и подросткового возраста выполняет Центральная детская библиотека (в дальнейшем ЦДБ).

4.13 ЦДБ является структурным подразделением Учреждения, организует библиотечное обслуживание детей, подростков и руководителей детского чтения в пределах обслуживаемой территории Тюкалинского муниципального района.

4.14 ЦДБ обязана хранить и предоставлять пользователям наиболее полный универсальный фонд литературы, рассчитанный на читателей детей различных возрастных групп, и руководителей детского чтения; оказывать методическую помощь всем библиотекам Учреждения, обслуживающим детей, предоставлять планы и отчеты о своей деятельности.

4.15 Библиотеки-филиалы – являются структурными подразделениями Тюкалинской ЦБС, осуществляющие библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей, проживающих в соответствующих населённых пунктах Тюкалинского муниципального района.

4.16 Библиотеки-филиалы обязаны хранить и предоставлять пользователям в пределах обслуживаемой территории универсальный фонд документов сформированный Учреждением специально для каждого филиала, а также обеспечить доступ пользователей к фондам всего Учреждения путем внутреннего книгообмена; предоставлять ЦРБ планы и отчеты о своей деятельности.

4.17 Учреждение отвечает за:

- ⊗ несвоевременное предоставление в орган исполняющий бюджет документов, необходимых для открытия (переоформления, закрытия) лицевых счетов с целью обеспечения бесперебойного финансирования расходов из бюджета Субъекта Российской Федерации;
- ⊗ несвоевременное предоставление в орган, исполняющий бюджет для регистрации договоров (счетов) с поставщиками продукции (работ, услуг), актов приемки-сдачи, счетов и счетов-фактур для оплаты и иных документов, необходимых для эффективного осуществления бюджетного процесса;
- ⊗ несоблюдения порядка оформления расчетно-платёжных документов при финансировании расходов из областного бюджета;
- ⊗ несвоевременное предоставление в Министерство финансов Омской области информации об изменениях наименования, юридического адреса, ведомственной подчиненности и других изменениях;
- ⊗ принятие денежных обязательств в объёмах, превышающих утвержденные бюджетные назначения.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1 Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Тюкалинского муниципального района Омской области. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2 Учреждение без согласия администрации Тюкалинского муниципального района не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.3 Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного

управления, отражается на отдельном балансе.

5.4 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- ⊗ бюджетные и внебюджетные средства;
- ⊗ имущество, переданное собственникам или уполномоченным им органом;
- ⊗ доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению хозяйственной деятельности;
- ⊗ кредиты банков и других кредитных организаций;
- ⊗ безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- ⊗ иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5 земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются в бессрочное пользование Учреждению на весь период ее существования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6 Библиотечные фонды являются муниципальной собственностью и закреплены за Учреждением на праве оперативного управления по состоянию на дату учреждения настоящего Устава, отраженному в учётно-хранительных документах. Учреждение использует библиотечные фонды в соответствии с целями Деятельности, определёнными настоящим Уставом.

5.7 Порядок доступа пользователей к фондам Учреждения устанавливается Правилами пользования библиотеками Учреждения.

5.8. Муниципальный района – собственник имущества, вправе осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного имущества.

5.9. При самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в соответствии с целями деятельности Учреждения.

5.10. Имущество, переданное Учреждению в дар, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, является собственностью Учреждения.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

5.12. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на

праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

5.13. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на ее балансе, Учреждение обязано:

- ⊗ эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- ⊗ обеспечить сохранность и использование вышеуказанного имущества строго по целевому назначению;
- ⊗ не допускать ухудшения технического состояния этого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с оперативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- ⊗ осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества.

5.14 Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15 Цены на платные услуги и продукцию Учреждения устанавливает самостоятельно, согласовав с Учредителем.

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению её Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2 Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Гражданским Кодексом Российской Федерации.

6.3 Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования происходит в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

6.4 При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5 При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения её

библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

6.6 Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается собственнику имущества.