

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное учреждение культуры «Садовская библиотека», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является муниципальным учреждением.
2. Учредителем Учреждения является администрация Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия - в дальнейшем именуемая «Учредитель».
3. Учреждение осуществляет свою деятельность под руководством Учредителя.

Учредитель:

* согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;
* проводит аттестацию руководителя Учреждения;

-проводит документальные ревизии и проверяет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

* осуществляет контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ей бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
* закрепляет имущество, находящееся в муниципальной собственности Садовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
* принимает решения по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
* устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения.
1. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное учреждение культуры «Садовская библиотека».

сокращенное - МУК «Садовская библиотека».

1. Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

 Местонахождение и почтовый адрес:

359410. Республика Калмыкия, Сарпинский район, с. Садовое, ул. Ленина, 124 Юридический адрес:

359410. Республика Калмыкия, Сарпинский район, с. Садовое, ул. Ленина,124

1. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование, обладает обособленным имуществом в оперативном управлении, имеет самостоятельный баланс, смету, расчетный или иные счета в кредитных организациях, печать, штамп и бланки установленного образца, приобретает имущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.
2. Учреждение состоит из следующих административных единиц:
* Центральная библиотека.

359410. Республика Калмыкия, Сарпинский район, с. Садовое, ул. Ленина, 124

* Детское отделение.

359410. Республика Калмыкия, Сарпинский район, с. Садовое, ул. Ленина, 120

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

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131 - ФЗ от 06.10.2003 г., Федеральным Законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г., Законом Республики Калмыкия «О библиотечном деле» №43-1-3 от 30.04.1996 г. указами Президента, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия и Сарпинского района, приказами Министерства культуры РК: нормативными актами органов местного самоуправления Сарпинского РМО РК и Садовского СМО РК, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в пределах своей компетенции отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, планирует свою деятельность и определяет направления его развития, исходя из целей и задач, предусмотренных его Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

111. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.12. Учреждение не преследует цели получения прибыли.

Учреждение вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания. Полученная в результате предпринимательской деятельности прибыль реализуется только для достижения целей создания учреждения.

1.13 Права юридического лица у МУК «Садовская библиотека» в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленные на организацию библиотечного обслуживания населения Садовского СМО РК, возникают с момента его государственной регистрации.

2.  ***ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.***

Учреждение является общедоступным, информационным и культурно- просветительским муниципальным учреждением. Основной целью деятельности Учреждения является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Садовского СМО РК.

**2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:**

1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Садовского СМО РК, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.
2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2 1.3. 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.

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

2.1.5 Участие в развитии территории Садовского СМО РК 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.

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

1. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.
2. Расширение контингента пользователей библиотеки, совершенствование методов работы с различными категориями читателей.
3. **Предмет деятельности Учреждения:**
4. Формирование и обработка библиотечных фондов;
5. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.2.3.Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей услугами Учреждения;

2.2.4.Информационно-методическое обеспечение развития Учреждения,

Предоставляющего услуги пользователям.

* 1. **Виды деятельности учреждения:**

2.3.1. Основная деятельность:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

* сотрудничество с другими библиотеками;
* осуществление выставочной и издательской деятельности;
* предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
* оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
* выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
* организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;
* организация работы клубов и объединений по интересам;
* организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
* предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке;
* предоставление в пользование читальных залов;
* составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;
* доставка читателям книг на дом, к месту работы;
* составление библиографических списков и справок запросов читателей.
* учреждение определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию, в соответствии с действующим за законодательством, только с согласия Учредителя;
* иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность

2.3.2.Учреждение имеет право:

* осуществлять пользование за ним на праве оперативного управление имуществом в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
* осуществлять в порядке, определенным законодательством предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;
* приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;
* создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица;
* Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;
* Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;
* самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
* участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, республиканских целевых программ в сфере культуры и искусства;
* осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития

 Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;

 - определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

* самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
* изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем 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 и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

- в пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам, с „ последующим предоставлением на утверждение Учредителю. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством; совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;

* учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации республиканских, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства;

- органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую стельность Учреждения, за исключением случаев, установленных 5»210дательством Российской Федерации.

**2.3. 3. Обязательства:**

- нести ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;

* отчитываться перед учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами учреждения;
* осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

* вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением;
* по требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
* 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;
* осуществлять текущий и капитальный ремонт движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
* нести иные обязанности, на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

 ***3. СТРУКТУР А И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.***

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Уставе Учреждения, осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и учредительным документам.
3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем.
4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:
* действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

 - распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

* открывает в кредитных организациях расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами;
* представляет учредителю для утверждения штатное расписание, смету доходов и расходов;
* издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
* осуществляет прием и увольнение работников Учреждения согласно Трудовому

Кодексу Российской Федерации;

* утверждает внутренние документы Учреждения;
* выплачивает разовую материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления;
* несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.
* отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством;
* в соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера

устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда;

* обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором Библиотеки» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Республики Калмыкия, правовыми актами органов местного самоуправления Садовского СМО РК;
* работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

***4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.***

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Садовского СМО РК и закрепляется за ней на праве оперативного управления по соглашению.
2. Учреждение финансируется за счет местного бюджета Садовского СМО РК, финансирования на комплектование фондов, дотаций и субвенций.
3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
* бюджетные (основные) ассигнования от Учредителя;
* внебюджетные средства;
* поступления из районного фонда финансовой поддержки;
* имущество, переданное ей собственником или уполномоченным органом;
* доход, полученный от организации платных услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц, безвозмездные и благотворительные взносы;
* капитальные вложения и дотации из бюджета;
* иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.
1. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии сданным Уставом.

4 5. Учреждение самостоятельно распоряжается доходами, полученными от деятельности приносящей доходы и имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

4.6. Имущество и доходы, приобретенные за счет средств от приносящей доходы деятельности, учитываются на отдельном балансе.

4.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя сдавать в аренду, передавать во временноепользование закрепленное за ним имущество.

4.8. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, может быть изъято по решению Учредителя.

4.9. Договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;

4.10. Не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства не принимать на себя обязательства третьих лиц;

4.11.Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

4.12. Учреждение является муниципальным учреждением культуры, финансирование которого осуществляется из бюджета Садовского сельского муниципальногообразования в соответствии со сметой расходов Учреждения. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами муниципального образования Республики Калмыкия.

4.13. Стоимость платных услуг устанавливается приказом директора Учреждения, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен.

1. Контроль за надлежащим использованием имущества, закрепляемым за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.
2. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.
3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.
4. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.
5. Учреждение может заключить договор на бухгалтерское обслуживание вышеуказанной деятельности с компетентной организацией, по согласованию с учредителем, либо с бухгалтерией непосредственно учредителя.

***5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.***

1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения может быть по решению Учредителя или по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.
2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации^ Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об' этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.
3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

5 4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности Садовского СМО РК.

5.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению - правопреемнику.

 5 6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу, принятие Устава в новой редакции осуществляются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.
2. Настоящий Устав (изменения, дополнения) вступают в силу с момента государственной регистрации.

