



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека» (в дальнейшем именуемое Учреждение), создано муниципальным образованием Константиновский район в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере библиотечного обслуживания населения путем изменения типа существующего Муниципального учреждения культуры «Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека», образованного на основании постановления главы Константиновского района от 06.06.2007 № 283 «О муниципальном учреждении культуры «Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБУК «Константиновская МЦРБ».

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.5. Юридический адрес: 676980, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, д. 84, офис 1.

Фактический адрес совпадает с юридическим.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Константиновский район.

Права и полномочия учредителя в соответствии с Уставом района и постановлением администрации района от 18.01.2011 г. № 18 «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений» осуществляет администрация Константиновского района (далее по тексту – Учредитель).

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Константиновский район.

От имени муниципального образования Константиновский район права собственника имущества Учреждения в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: Константиновский районный Совет народных депутатов и администрация Константиновского района. Порядок осуществления полномочий собственника определяется Уставом Константиновского района и иными муниципальными правовыми актами района.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счёта в органах Федерального казначейства, открытые в установленном порядке для учёта финансовых операций по исполнению расходов районного бюджета, для учёта средств, полученных от приносящей доход деятельности, имеет печать установленного образца с своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.10. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

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

Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Константиновский район.

Муниципальное образование Константиновский район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансовой, хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и архивного дела Амурской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

Локальными актами Учреждения являются нормативные акты, принятые органами управления Учреждения в порядке и в соответствии с компетенцией, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Локальный акт считается принятым со дня подписания его руководителем.

Устав подлежит опубликованию в форме вывешивания его в здании Учреждения.

1.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

## II. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Учредителем.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, лицевой счет, открытый в органах Федерального казначейства в установленном порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, договором между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом, указаниями Учредителя и локальными нормами Учреждения.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

## III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов, предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, а также удовлетворение потребностей культурно-просветительского, информационного и образовательного характера.

3.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение свободного доступа граждан к знаниям, информации, культурным ценностям и благам.

3.3. Для достижения основных целей деятельности, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

3.3.1. Библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая нестационарное и удаленное библиотечно-информационное обслуживание.

3.3.2. Учет, комплектование, осуществляемое преимущественно с учетом профиля деятельности Учреждения, хранение, использование и обработка документов, входящих в библиотечный фонд в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Учреждения; организация и ведение каталогов и иных баз данных.

3.3.3. Культурно-просветительская и выставочная деятельность, организация и проведение культурно - просветительских и социально - значимых мероприятий.

3.3.4. Методическая деятельность в области библиотечного дела, межбиблиотечное взаимодействие, участие в корпоративных библиотечных проектах.

3.4. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.6. В случае сдачи в аренду с согласия 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.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета устанавливаются администрацией Константиновского района.

3.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.3, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.10. Учреждение вправе осуществлять дополнительные платные услуги:

- Автоматизированные информационные услуги;
- Библиотечно –информационные услуги;

- Обслуживание по межбиблиотечному абонементу;
- Сервисные и копировальные услуги;
- Предоставление места для рекламы, презентации организаций и их продукции;
- Предоставление площадей библиотек для организации совещаний, семинаров и др. сторонних организаций
  - Сдача в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности района и переданного в оперативное управление Учреждению, доходы от которого направляются на содержание и развитие его материально-технической базы.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.10.1. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках муниципального задания, финансируемого Учредителем. Деятельность учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) на платной основе полностью осуществляется за счет внебюджетных средств бюджетного учреждения.

3.10.2. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если законом предусматривается оказание Учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

3.10.3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

3.10.4. Перечень платных услуг и цены на оказываемые услуги (продукцию), устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.11. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией Константиновского района, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.12. Учреждение должно вести учет доходов и расходов иной приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

3.14. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

#### IV. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.6. В структуру Учреждения входят филиалы:

1) полное наименование: Верхнеполтавская поселенческая библиотека-филиал № 1;

почтовый адрес: 676985, Амурская область. Константиновский район, с. Верхняя Полтавка, ул. Советская, д.42.

2) полное наименование: Войковская поселенческая библиотека - филиал № 2;

почтовый адрес: 676988, Амурская область, Константиновский район, с. Войково, пер. Административный, д.2 а.

3) полное наименование: Зеньковская поселенческая библиотека - филиал № 3;

почтовый адрес: 676990, Амурская область. Константиновский район, с. Зеньковка, ул. Советская, д.16.

4) полное наименование: Ключевская поселенческая библиотека - филиал № 4;

почтовый адрес: 676983, Амурская область. Константиновский район, с.Ключи, ул. Школьная, д.47.

5) полное наименование: Коврижская поселенческая библиотека- филиал № 5;

почтовый адрес: 676989, Амурская область. Константиновский район, с. Коврижка, ул. Ленина, д.29.

6) полное наименование: Крестовоздвиженская поселенческая библиотека- филиал № 6;

почтовый адрес: 676982, Амурская область. Константиновский район, с. Крестовоздвиженка, пер. Школьный, д.7А.

7) полное наименование: Новопетровская поселенческая библиотека - филиал № 7;

почтовый адрес: 676988 Амурская область. Константиновский район, с.Новопетровка, ул. Стрельцова, д.27А.

8) полное наименование: Новотроицкая поселенческая библиотека - филиал № 8;

почтовый адрес: 676984 Амурская область. Константиновский район, с.Новотроицкое, ул. Советская, д.52.

9) полное наименование: Орловская поселенческая библиотека - филиал № 9;

почтовый адрес: 676987 Амурская область. Константиновский район, с.Орловка, ул. Амурская, д.13.

10) полное наименование: Семидомская поселенческая библиотека - филиал № 10;

почтовый адрес: 676999 Амурская область. Константиновский район, с. Семидомка, ул. Ленина, д.33.

11) полное наименование: Среднеполтавская поселенческая библиотека - филиал № 11;

почтовый адрес: 676995 Амурская область. Константиновский район, с. Средняя Полтавка, ул. Центральная, д.68.

12) полное наименование: Верхнеуртуйская поселенческая библиотека - филиал № 12;

почтовый адрес: 676996 Амурская область. Константиновский район, с. Верхний Уртуй, ул. Лазо, д.8.

13) полное наименование: Нижнеполтавская поселенческая библиотека филиал № 13;

почтовый адрес: 676986 Амурская область. Константиновский район, с.Нижняя Полтавка, пер. Пионерский, д.5

14) полное наименование: Золотоножская поселенческая библиотека - филиал № 14;

почтовый адрес: 676991 Амурская область. Константиновский район, с Золотоножка, ул. Школьная, д.9

## V. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Константиновского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

– добровольные имущественные взносы и пожертвования;



- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства районного бюджета в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок, виды и перечень отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества утверждается постановлениями администрации района.

5.5. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

5.6. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью района и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности Константиновского района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности Константиновского района такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.8. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

5.9. Библиотечные фонды являются собственностью Константиновского района и закреплены за Учреждением на праве оперативного управления.

## VI. РАСПОРЯЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ И СРЕДСТВАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, а также имуществом, указанным в пункте 5.3 настоящего Устава, в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и иными муниципальными правовыми актами района и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем путем проведения документальных и фактических проверок.

6.4. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением 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 законодательством 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения Учредителем.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

6.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Средства, выделенные Учреждению из районного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.9. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном администрацией района, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

6.10. Доходы от перечисленных в пунктах 3.8 – 3.9 настоящего Устава видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

6.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

## VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Отношения Учреждения с органами, указанными в пунктах 1.6, 1.8 настоящего Устава регулируются муниципальными правовыми актами района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.3. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капиталь-

ного строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет. Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

7.5. Учреждение имеет право:

принимать Устав Учреждения, дополнения и изменения к настоящему Уставу на общем собрании трудового коллектива;

планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

7.6. Учреждение обязано:

выполнять муниципальные задания;

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством и иными

муниципальными правовыми актами района;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством и иными муниципальными правовыми актами района;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством и иными муниципальными правовыми актами района;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

представлять сведения об имуществе Учреждения Учредителю для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности Константиновского района;

7.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством и иными муниципальными правовыми актами района.

7.8. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

7.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

## VIII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах сочетания единоначалия.

8.2. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и изменений в него в соответствии с порядком, предусмотренным постановлением администрации;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение с ним трудового договора;
- г) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением администрации района;
- д) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- е) определение перечня и видов особо ценного движимого имущества;
- ё) согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- ж) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- з) согласование перечня платных услуг и цен на платные услуги Учреждения в соответствии с постановлением администрации района.;
- и) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- й) предварительное одобрение распоряжения недвижимым имуществом. Согласие на распоряжение таким имуществом дает районный Совет народных депутатов;
- к) согласование годового отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утверждение годового бухгалтерского баланса;
- л) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- м) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- н) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям 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 собственником или приобретенного Учреждением за

счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

о) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

п) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

р) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

с) приостановка деятельности Учреждения, приносящей доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

т) финансирование периодических медицинских обследований работников Учреждения;

у) изъятие средств, заработанных Учреждением посредством платных услуг, оказанных в рамках выполнения муниципального задания, финансируемого за счет средств бюджета;

ф) обеспечение бухгалтерского сопровождения деятельности Учреждения посредством;

х) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.4. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем Учреждения подлежит расторжению в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения установленные постановлением администраций Константиновского района.

8.5. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

предоставляет Учредителю отчет о финансово-хозяйственной деятельности с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

обеспечивает учет и сохранность архивных документов;

устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов, предписаний органов государственного надзора и контроля;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет Учредителю документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности района и внесения изменений в него;

несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

8.6. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.



8.7. Руководитель назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

8.8. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

8.9. Руководитель несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

8.10. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

8.11. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

## IX. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

9.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Бухгалтерское сопровождение деятельности Учреждения осуществляет отдел учета и отчетности администрации Константиновского района.

9.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них

изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении Руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9.3. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 9.2. настоящего Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9.4. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

9.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

9.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет финансовый отдел администрации района.

9.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя соответствующими районными органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

## Х. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

положения о филиалах и представительствах Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

## XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном постановлением администрации района.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном постановлением администрации района.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению

делами Учреждения.

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

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и настоящим Уставом.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## ХIII. ОПИСАНИЕ ПЕЧАТИ И УГЛОВОГО ШТАМПА УЧРЕЖДЕНИЯ

13. Описание круглой печати и углового штампа Учреждения

13.1. Описание круглой печати Учреждения:

Диаметр – 40 мм

Внешний круг:

1-ая строка: Администрация Константиновского района Амурской области

2-ая строка: Муниципальное бюджетное учреждение культуры

3-я строка: ИНН 2817040660 ОКПО 97993735 ОГРН 1072827000850

Внутренний круг: Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека

13.2. Описание углового штампа Учреждения:

1-я строка: Администрация Константиновского района

2-я строка: Амурской области

3-я строка: Муниципальное бюджетное

4-я строка: учреждение культуры

5-я строка: КОНСТАНТИНОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ

6-я строка: ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ

7-я строка: БИБЛИОТЕКА

8-я строка: (МБУК «Константиновская МЦРБ»)

9-я строка: 676980, Россия, Амурская область,

10-я строка: Константиновский район,

11-я строка: с. Константиновка, ул. Ленина 84

12-я строка: тел. (41639) 91-0-34; E-mail: book@amur.ru

13-я строка: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

14- строка на № \_\_\_\_\_

**Перечень**  
**объектов недвижимого имущества, находящегося в оперативном**  
**управлении МБУК «Константиновская межпоселенческая центральная**  
**районная библиотека»**  
**по состоянию на 01 января 2017 года**

№ п/п	Наименование объекта недвижимости (производственный комплекс, объект социально-культурного или бытового назначения, незавершенное строительство, иное)	Местонахождение объекта	Общая площадь кв.м.	Балансовая стоимость (руб.) / остаточная стоимость (руб.) по состоянию на 01.01.2017
1	2	3	4	5
1.	Встроенное нежилое помещение в районном Дворце культуры	676980, Амурская область Константиновский район с.Константиновка ул.Ленина, 84	866,6	22 920 907,00 / 13 390 760,00

МУ ФНС России № 6 по Амурской обл.

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

" 19 декабря 2017 года

ОГРН 1072827000850

ГРН 2172801266526

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



*Масловский*  
*Мартынов В.А.*

подпись