



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 32

р.п. Демянск

**О внесении изменений в наименование учреждения и утверждении
Устава муниципального бюджетного учреждения культуры
«Демянская централизованная библиотечная система»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Демянского муниципального округа и в целях организации работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Демянская централизованная библиотечная система» Администрация Демянского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в наименование муниципального учреждения культуры Демянского муниципального района межпоселенческая «Централизованная библиотечная система», изложив его в следующей редакции:

«муниципальное бюджетное учреждение культуры «Демянская централизованная библиотечная система».

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Демянская централизованная библиотечная система» в прилагаемой редакции.

3. Наделить директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Демянская централизованная библиотечная система» (далее - юридическое лицо) Русакову Светлану Сергеевну, полномочиями по подаче в налоговые органы заявления о государственной регистрации изменений в учредительный документ юридического лица и изменений сведений о

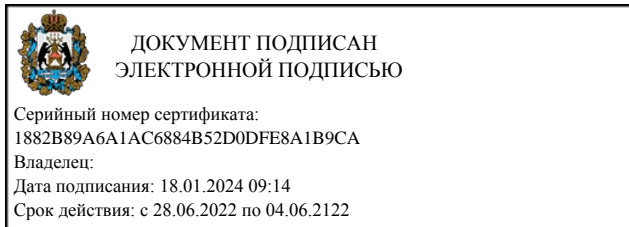
аи

№ 0038-п

юридическом лице, содержащихся Едином государственном реестре юридических лиц.

4. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

Глава округа



А.Н. Сапогов

СОГЛАСОВАНО

начальник управления культуры

_____ И.В. Бородин

« ____ » _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
округа от 18.01.2024 № 32

Глава Демянского

муниципального округа

_____ А.Н. Сапогов

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения культуры
«Демянская централизованная библиотечная система»**

рп. Демянск,
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Демянская централизованная библиотечная система» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Демянского муниципального района от 12.12.2011 № 1468.

1.2. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Демянская централизованная библиотечная система». Сокращенное: МБУК «Демянская ЦБС».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным учреждением.

1.4. Учредителем МБУК «Демянская ЦБС» является Демянский муниципальный округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя по отношению к Учреждению выполняет Администрация Демянского муниципального округа (далее – Администрация округа) и управление культуры Администрации Демянского муниципального округа (далее – управление).

1.5. Администрация округа исполняет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

решение всех вопросов, связанных с владением, использованием и распоряжением имуществом, переданным Учреждению на праве оперативного управления и относящегося к муниципальной собственности, в том числе согласование действий Учреждения по сдаче в аренду указанного имущества, контроль деятельности по использованию указанного имущества;

утверждение Устава и изменений в Устав;

назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

утверждение должностной инструкции директора;

применение к директору мер поощрения и наложение на него взысканий;

решение вопросов, связанных с укреплением материально-технической базы Учреждения, контролем за эксплуатацией и техническим состоянием зданий Учреждения, систем жизнеобеспечения, проведением текущего и капитального ремонта, созданием условий для функционирования Учреждения в соответствии с предъявляемыми требованиями;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

утверждение муниципального задания и иные функции, предусмотренные Федеральным законом, за исключением указанных в п.1.6 настоящего Устава.

1.6. Управление исполняет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

согласование Устава Учреждения;

рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

формирование муниципального задания Учреждению;

решение вопросов, связанных с контролем за деятельностью Учреждения в части организации исполнения законодательства Российской Федерации в сфере культуры, социальной защиты и охраны труда работников Учреждения, оказанием помощи Учреждению в реализации кадровой политики, содействием в подготовке документации.

1.7. Управление предоставляет предложения Главе округа по:

назначению на должность и освобождению от должности директора МБУК «Демянская ЦБС»;

заключению трудового договора с директором МБУК «Демянская ЦБС»;

решению вопросов, связанных с предоставлением отпусков, направлением в командировки, исчисления стажа, иных вопросов в соответствии с действующим законодательством;

утверждению должностной инструкции директора МБУК «Демянская ЦБС»;

применению к директору МБУК «Демянская ЦБС» меры поощрения и наложения на него взысканий.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления культуры Администрации Демянского муниципального округа.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.12. Место нахождения Учреждения: 175310, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, р.п. Демянск, ул. Школьная, здание 4, телефон – (881651) 42615 E-mail: demlib@yandex.ru

1.13. МБУК «Демянская ЦБС» имеет структурные подразделения:

Центральная районная библиотека (с функциональными отделами)	175310, Россия, Новгородская область, р.п.Демянск, ул.Школьная, здание 4
Детская библиотека	175310, Россия, Новгородская область, р.п.Демянск, ул.Школьная, здание 4
Великозаходский сельский филиал	175317, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д.Великий Заход, ул.Центральная, д.22
Тарасовский сельский филиал	175314, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д.Тарасово, д.17
Вотолинский сельский филиал	175330, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д.Вотolino, ул.Заречная д.7
Шишковский сельский филиал	175320, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д.Шишково, ул.Центральная, д.30
Кневицкий сельский филиал	175301, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, п.Кневицы, ул.Центральная, д.58
Лычковский сельский филиал	175300, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, с.Лычково, ул.1 Мая, д.13
Дубровский сельский филиал	175326, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д.Дуброви, ул.Центральная, д.28
Полновский сельский филиал	175333, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, с.Полново, ул.Набережная, д.13
Песочный сельский филиал	175323, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д.Пески, ул.Центральная, д.41

Филиппогорский сельский филиал	175324, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д. Филиппова Гора, ул. Школьная, д. 6
Ямникский сельский филиал	175303, Россия, Новгородская область, Демянский муниципальный округ, д. Ямник, ул. Карла Маркса, д. 11

Библиотеки-филиалы являются обособленными подразделениями юридического лица (Учреждения), расположенные в разных населенных пунктах и осуществляющие свою деятельность согласно плана работы, в соответствии с Положениями, утвержденными директором Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения округа; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

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

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

2.1.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

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

создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных;

организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей;

методическое обеспечение развития филиалов, предоставляющих услуги пользователям;

участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.3. Для реализации целей и основных задач Учреждение выполняет следующие виды деятельности:

ОКВЭД 91.01 - деятельность библиотек и архивов;

2.3.1. По комплектованию и сохранности документальных фондов:

комплектует библиотечные фонды на различных носителях, самостоятельно определяет источники их формирования; подписывается на периодические издания, покупает у физических и юридических лиц по безналичному и наличному расчету, обменивается или получает пожертвования;

использует доленое с другими физическими и юридическими лицами участие в приобретении документов, выигрывает по грантам и конкурсам, использует другие источники;

использует для приобретения основных фондов бюджетные средства и средства, полученные за счет внебюджетных источников;

на собственные средства, полученные от предоставления дополнительных платных услуг, приобретает издания для формирования абонементов популярной литературы способствующих удовлетворению потребностей пользователей в наиболее популярной и актуальной литературе;

для удовлетворения потребностей в информации большего числа пользователей осуществляет платные услуги;

осуществляет обработку фондов и раскрывает их содержание для пользователей с помощью системы каталогов на различных носителях;

обеспечивает сохранность фондов путем его учета, организации нормативных условий рационального и благоприятного хранения, реставрации документов, воспитывает бережное отношение пользователей к фондам;

обеспечивает сохранность и право всех читателей на своевременное пользование фондами;

анализирует использование фондов и корректирует его состав в соответствии с потребностями пользователей;

исключает неиспользуемые, непрофильные, дублетные и ветхие издания из фондов в соответствии с нормативами.

2.3.2. По справочно-библиографической и информационной работе:

создает справочно-информационный банк (СИБ), включающий различные элементы: каталоги, картотеки, базы данных;

оказывает справочно-библиографическую и информационную помощь в поиске документов, выполняет поиск источников по предварительным заявкам;

информирует читателей, специалистов о новых поступлениях документов в фонды по интересующим их темам, в том числе письменно;

составляет библиографические списки и справки по запросам читателей;

выполняет услуги по распространению информации, передаче данных и информационному обеспечению на основе баз данных;

предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдает документы по межбиблиотечному абонементу;

воспитывает информационно-библиографическую культуру пользователей, навыки пользования СБА, источниками информации;

все перечисленные выше услуги выполняются как бесплатно, так и за плату, в соответствии с Положением о платных услугах.

2.3.3. По обслуживанию пользователей:

организует обслуживание пользователей, физических и юридических лиц, с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и иных особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе;

организует выдачу во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

обслуживает физических лиц на основе правового документа - читательского формуляра, подписывая который, физическое лицо берет на себя обязательство соблюдать Правила пользования библиотеками и нести ответственность за их нарушение;

обеспечивает максимально удобный доступ к фондам в читальном зале и на абонементных;

осуществляет обслуживание читателей нестационарными формами - доставку книг на дом, по месту работы на основе договора.

2.3.4. По социокультурной деятельности:

организует с целью раскрытия, рекламы фондов, привлечения населения округа к библиотеке и чтению, традиционную выставочную форму – выставки книг и художественных произведений по тематике, а также с целью пропаганды культурного богатства округа и области использует такие формы, как выставки произведений искусства: картин, изделий мастеров декоративно-прикладного искусства;

проводит массовые программы с населением округа с целью формирования интереса к чтению, информационных и познавательных потребностей у детей, удовлетворения духовных и профессиональных потребностей взрослых пользователей, пропаганды книг и библиотек;

предоставляет как бесплатные, так и платные услуги по организации отдыха и развлечений, таких, как: составление и проведение тематических обзоров, тематических лекций, пользование читальными залами библиотек, организация любительских клубов и объединений по интересам, организация и проведение различных вечеров и праздников (отдыха, тематических, встреч с интересными людьми, литературно-музыкальных гостиных, праздников семейного отдыха), конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.3.5. По методической, маркетинговой и управленческой деятельности:

разрабатывает нормативную базу деятельности;

участвует в реализации программ развития в сфере культуры округа;

разрабатывает инновационные проекты, направленные на совершение основной деятельности;

оказывает научно-методическую помощь всем структурным подразделениям Учреждения в организации библиотечного обслуживания, формирования и использования фондов, создании СИБ библиотек;

проводит семинары, научно-практические конференции для сотрудников библиотек и всех заинтересованных лиц;

организует систему повышения квалификации библиотечного персонала;

обобщает опыт работы библиотек и издает методические материалы и пособия;

проводит маркетинговые исследования по изучению состава пользователей, их спроса на документы и услуги, другие исследования;

разрабатывает и издает библиографические материалы и пособия;

организует связи с общественностью, рекламу деятельности и услуг;

работает над созданием имиджа учреждения как современного центра культуры.

2.3.6. По развитию материально - технических ресурсов:

приобретает новое компьютерное оборудование; осуществляет компьютеризацию и информатизацию библиотечных процессов;

создает условия для комфортного обслуживания пользователей;

привлекает дополнительные материальные и финансовые средства для улучшения и развития материально-технической базы библиотек, в том числе через участие в грантах, конкурсах, организацию и предоставление дополнительных платных услуг, в соответствии с Положением о платных услугах, рационально использует их.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Кроме заданий Учредителя и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными и областными законами.

2.6. Учреждение осуществляет виды библиотечной, библиографической, справочно-информационной, социокультурной деятельности, затребованные обществом, как бесплатно, так и на платной основе. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Собственником имущества Учреждения является Демянский муниципальный округ.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения является:

3.2.1. Субсидии за счет средств бюджета Демянского муниципального округа на выполнение муниципального задания;

3.2.2. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование;

3.2.3. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

3.2.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

3.3.1. Остальным, находящимся в оперативном управлении имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.3.2. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия с Администрацией округа в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2, статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.4. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:

3.4.1. Эффективно использовать закрепленное имущество;

3.4.2. Обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

3.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества, это требование не распространяется на нормальный износ в процессе эксплуатации;

3.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;

3.4.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

3.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6 Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Демянского муниципального округа.

3.7 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Демянского муниципального округа.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

4.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками;

4.1.3. Участвовать в установленном порядке на конкурсной и иной основе в реализации федеральных, областных, региональных и местных Программ развития библиотечного дела, целевых программ в сфере культуры и искусства;

4.1.4. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения, отделы и другие обособленные подразделения):

а) филиалы имеют обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения;

б) филиалы могут самостоятельно выступать стороной в договорно-правовых отношениях в пределах, установленных Учреждением (по доверенности);

в) филиалы действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных Учреждением;

4.1.5. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами. Основным правовым документом – договором с физическим лицом, является читательский формуляр;

4.1.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;

4.1.7. Самостоятельно определять Перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования Учреждением;

4.1.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;

4.1.9. 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 библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

4.1.10. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

4.1.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством;

4.1.12. Определять по согласованию с Учредителем условия пользования и время работы библиотек Учреждения;

4.1.13. Определять сумму залога и условия его применения в соответствии с Положением о сохранности книжных фондов;

4.1.14. Определять виды, порядок взимания и размеры компенсаций за ущерб и нарушение сроков пользования документами из фондов библиотек;

4.1.15. Разрешать создание на своей территории детских и иных общественных, творческих организаций, если их деятельность не противоречит действующему законодательству и настоящему Уставу;

4.1.16. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

4.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

4.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую, налоговую, отчетность в фонды и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и

уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

4.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

4.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определённом Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.7. Составлять отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, определённом Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Руководство деятельностью Учреждения, управление библиотечными филиалами осуществляет на основе единоначалия директор, который назначается на должность и освобождается от должности Главой округа, на основании предложений управления культуры Администрации Демянского муниципального округа.

5.3. Директор в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

5.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношении с гражданами, объединениями граждан, организациями, органами государственной власти области и органами местного самоуправления, а также в суде;

5.3.2. Планирует, организует и контролирует работу всего Учреждения, несет ответственность перед Учредителем за ее качество и эффективность, в установленном порядке представляет Учредителю статистическую и иную отчетность.

5.3.3. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые;

5.3.4. Распоряжается финансовыми и материальными средствами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, составляет Смету доходов и расходов финансовых средств, осуществляет контроль над ее исполнением;

5.3.5. Утверждает Правила пользования библиотеками Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и технике безопасности, другие организационные документы, регламентирующие деятельность библиотечных филиалов, определяющие права, обязанности и ответственность всех участников библиотечного процесса;

5.3.6. Утверждает внутреннюю структуру Учреждения, Положения о структурных подразделениях, штатное расписание и должностные инструкции сотрудников;

5.3.7. Осуществляет подбор, прием, расстановку и увольнение кадров в соответствии с действующим законодательством;

5.3.8. Издает приказы по Учреждению, обязательные для исполнения всеми работниками, налагает меры дисциплинарного взыскания, применяет меры морального и материального поощрения работников.

5.4. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Основной формой полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива рассматривает и утверждает Коллективный договор; принимает и вносит изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, другие организационные документы Учреждения.

Трудовой коллектив учреждения:

5.4.1. Рассматривает проект коллективного договора с директором Учреждения и утверждает его;

5.4.2. Рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники Учреждения имеют право, пользоваться льготами, предусмотренными законодательством и несут обязанности, в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Уставом.

5.6. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением, утвержденным приказом по учреждению.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, налоговую отчётность, отчётность в фонды и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации и также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

6.2.2. Представляет ежемесячно, ежеквартально, ежегодно отчёты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю по его запросу.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

7.1. Трудовые отношения работников и администрации Учреждения регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде, гражданским законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Коллективным договором, должностными инструкциями и трудовыми договорами, настоящим Уставом.

7.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

7.3. Обязательное социальное страхование, социальное обеспечение работников осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение обязано обеспечивать своих работников безопас-

ными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

7.4. 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 и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Новгородской области, Демянского муниципального округа.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Решение о реорганизации Учреждения принимает Администрация Демянского муниципального округа.

8.3. Ликвидация Учреждения производится по решению учредителя или по решению суда. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3.1. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам;

8.3.2. Учреждение считается ликвидированным после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Архив и документы постоянного и временного хранения по личному составу и основной деятельности Учреждения при его реорганизации передаются правопреемнику, а при ликвидации на государственное хранение в установленном законом порядке.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляются по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Администрацией Демянского муниципального округа и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.