

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
МО р.п.Первомайский
от «20» декабря 2022 года № 356

УСТАВ
Муниципального автономного учреждения культуры
«Первомайская поселенческая библиотека»

2022 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Учреждение является правопреемником существующего Муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека», имеющего статус юридического лица.

1.2. **Полное наименование учреждения** – Муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека».

1.3. **Сокращенное наименование** - МАУК «ППБ».

1.4. **Юридический адрес:** 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п. Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Фактический адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п. Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Статус:

тип – муниципальное автономное учреждение культуры

вид – библиотека

1.5. **Учредителем и собственником имущества** МАУК «ППБ» является муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения, является администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – Администрация).

1.6. **Организационно-правовая форма:** муниципальное автономное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Первомайский Щекинского района для оказания библиотечных услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области библиотечного обслуживания населения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, имеет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.10. Администрация осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и иных не запрещенных федеральными и региональными законами источников, на основании бюджетной сметы при казначейской системе исполнения бюджета.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества в лице администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе, с согласия Администрации, создавать филиалы, структурные подразделения без образования юридического лица в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления своего развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия кадровых, творческих и материальных ресурсов, а также перспектив социального развития муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.14. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

1. Первомайская поселковая библиотека: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п.Первомайский, пр-т Улитина, д.4а,
2. Первомайская детская библиотека: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п.Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Структурные подразделения действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных МАУК «ППБ».

2 . Цели, задачи и предметы деятельности МАУК «ППБ»

2.1.1. Основными целями Учреждения являются:

2.1.2. Осуществление муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района; сохранение культурного наследия и

необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

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

2.1.4. 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 библиотечных фондов.

2.1.5. Трансформации библиотек с использованием Интернета в многофункциональные центры обслуживания пользователей;

2.1.6. Комплектование библиотечных фондов различными видами изданий;

2.1.7. Организация работы научных конференций, семинаров, исследований, выставок, презентаций;

2.2. Задачами Учреждения являются:

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

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

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

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- продвижение чтения и оказание услуг по удовлетворению универсальных библиотечно- библиографических и информационных потребностей пользователей без ограничений по возрасту

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, в том числе:

бесплатное предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, используя информационно-коммуникационные технологии;

бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запросов с помощью межбиблиотечного абонементов;

организация любительских клубов и объединений по интересам;

организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных перечнем платных услуг Учреждения;

обеспечивает формирование, учет и сохранение библиотечного фонда.

формирует библиотечный фонд в соответствии с профилем комплектования на основе обязательного бесплатного экземпляра документов Тульской области, а также путем покупки документов и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (граждан и организаций), а также слабовидящих пользователей, инвалидов других категорий, детей различных возрастов;

обеспечивает научную обработку и раскрытие библиотечных фондов с помощью системы каталогов на различных носителях информации;

формирует информационные базы и банки данных, организует доступ к ним, а также к другим отечественным информационным ресурсам, участвует в информационном обмене;

проводит научные, культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере ведения, в т.ч. конференции, семинары, форумы и т.п.;

осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность;

осуществляет экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;

осуществляет в установленном порядке полиграфическую деятельность;

создает кино-, видео-, аудио-, фото- и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности Учреждения и отражающую основные сферы деятельности Учреждения;

ведет научно-информационную работу в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела; осуществляет изучение общественного мнения в установленной сфере деятельности;

осуществляет сотрудничество с российскими библиотеками, Российской библиотечной ассоциацией, Национальной ассоциацией «Библиотеки будущего», другими профессиональными объединениями, созданными в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, иными организациями;

продвижение библиотечных услуг в социальной сети;

ведение собственного сайта;

работа по формированию электронного каталога в АИС ИРБИС 64;

предоставление для пользователей рабочего места с доступом в ИНТЕРНЕТ;

обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;

выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;
индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса
определение классификационных индексов, авторского знака;
составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
составление и редактирование библиографического списка литературы по индивидуальному запросу;
проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;
оформление электронного читательского билета;
выдача книг под залог (залоговый абонемент);
предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой;
проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций
просмотр лицензионных CD и DVD дисков;
проведение экскурсий по библиотеке;
организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера.

2.5. Дополнительные виды деятельности.

Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять дополнительные платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе может осуществлять предпринимательскую деятельность.

Автономное учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность не может быть оказана взамен основной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, выделяемых учредителем.

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области следующие, не являющиеся основными, виды приносящей доход деятельности:

- а) услуги по репродуцированию:
 - изготовление ксерокопий документов;
 - фотокопирование;
 - сканирование с последующей распечаткой на принтере;
 - прием и отправка сообщений по электронной почте;
- б) библиотечно-сервисные услуги и возмещение расходов Учреждения:
 - справочно-библиографическое обслуживание (составление библиографических списков по запросам в библиотеке и в сети «Интернет», проведение курсов, семинаров по работе с каталогами, с ГОСТами, информирование пользователей на основе постоянно действующих запросов);

- платный абонемент (аудио, видео, курсы, тренинги (на аудиокассетах, CD/DVD дисках);

- услуги по эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;

- полиграфические услуги (подготовка статей для сторонних организаций, компьютерный набор, подготовка компьютерных презентаций, подготовка справочно-информационных, рекламных материалов в печатном и электронном виде (CD, DVD, в сети «Интернет»);

- оформительские работы (ламинирование, брошюрование и т. п.);

- реализация издательской продукции Учреждения;

- реализация продукции, товаров, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг;

- реализация входных билетов и абонементов на посещение культурных мероприятий, организуемых при участии профессиональных деятелей культуры и мастеров искусств, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

- переводы с русского языка на иностранные языки и с иностранных языков на русский язык;

- мероприятия и услуги в сфере образования и просвещения (организация проведения массовых мероприятий, заседаний любительских клубов и объединений по интересам, научно-практических конференций, лекториев, практикумов, семинаров, круглых столов, компьютерных курсов, кружков, студий и т. п.);

- мероприятия в сфере культуры (организация форумов, фестивалей, книжных выставок-ярмарок, экскурсий, культурно-досуговых мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, подготовка и проведение книжных и художественных выставок по запросам сторонних организаций);

- рекламно-просветительские услуги (размещение и распространение информационных материалов, организация выставок-презентаций, иных рекламных акций и мероприятий на территории Учреждения, размещение рекламы сторонних организаций на территории Учреждения, реклама в Интернет-проектах, в мультимедийных и печатных проектах Учреждения);

- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки;

- выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

- оказание услуг по проведению оздоровительных мероприятий и мероприятий по отдыху и досугу;

- реализация совместных со сторонними организациями проектов с целью привлечения дополнительных источников финансирования Учреждения;

- сдача макулатуры;

- компенсация затрат Учреждения в результате реализации трудовых книжек, сдачи макулатуры, металлолома;

- возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией сдаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- организация общественного питания для работников, посетителей и участников мероприятий, проводимых Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- приносящая доход деятельность, направленная на социальнотворческое развитие Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в) сдача в аренду:

- недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иного движимого имущества, не относящегося к категории особо ценного движимого имущества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- использование в рекламных и иных целях собственного наименования, символики, товарного знака, репродукций культурных ценностей, хранящихся в библиотечном фонде, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) осуществление образовательной деятельности.

2.6. Перечень предоставляемых платных услуг и тарифы на платные услуги Учреждения устанавливаются администрацией МО р.п. Первомайский Щёкинского района.

2.7. Учреждение имеет право:

2.7.1. Создавать с согласия Администрации структурные подразделения.

2.7.2. Утверждать по согласованию с Администрацией правила пользования Учреждением.

2.7.3. Определять размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

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

2.7.5. Участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ в сфере культуры.

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

2.7.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.7.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

2.7.9. Изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным Администрацией в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

2.7.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно формировать штатный состав, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.7.12. Устанавливать надбавки и доплаты работникам в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, надбавках и доплатах работникам Учреждения.

2.8. Учреждение обязано:

2.8.1. Отчитываться перед Администрацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

2.8.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

2.8.3. 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.

2.8.4. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Администрации. Обеспечивать сохранность и эффективное его использование.

2.8.5. По требованию пользователей Учреждения представлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.8.6. 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.

2.9. Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ в сфере культуры

3 . Управление МАУК «ППБ»

3.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

3.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений нему.

3.2.2. Утверждение штатного расписания Учреждения.

3.2.3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной).

3.2.5. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

3.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается на должность и освобождается распорядительным документом или приказом Администрации. Администрация заключает (расторгает) с директором трудовой договор.

3.4. 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 действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, со всеми работниками учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета, пользуется правом распоряжения средствами, формирует штатный состав, издает приказы и дает поручения, обязательные для всех работников Учреждения, несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МАУК «ППБ»

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Учреждение, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МАУК «ППБ» могут являться:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;

4.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального Первомайский Щекинского района на основании бюджетной сметы, из других источников, не запрещенных действующим законодательством РФ.

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Заключение и оплата МАУК «ППБ» муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5. Коллегиальным органом управления Учреждения является Наблюдательный совет

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.2. В состав Наблюдательного совета могут входить: представители Учредителя, в том числе общественности. В том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну

треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников МАУК «ППБ» не могут превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

5.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.

5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместитель;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

5.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета.
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

5.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.13. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о времени и месте проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

5.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов, руководитель учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.19. Компетенция Наблюдательного совета.

5.19.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.19.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.19.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.19.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

5.19.5. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.19.6. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

5.19.7. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.19.8. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

5.19.9. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.19.10. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

5.19.11. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.19.12. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

5.19.13. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.20. Заседание Наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на Первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

5.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.22. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случае, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

5.23. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.24. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.27. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совет, за исключением представителя работников Учреждения.

6. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. 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 Учреждения и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами.

6.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается локальными актами Учреждения.

7. Учет, планирование и отчетность МАУК «ППБ»

7.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Администрацией.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

7.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.2. Представляет ежеквартально необходимую информацию о своей деятельности Администрации.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Администрацией.

7.4. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

8. Реорганизация и ликвидация МАУК «ППБ»

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые учреждения созданы на базе имущества одного собственника.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение услуг в области культуры.

9. Ликвидация МАУК «ППБ»

9.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Порядок ликвидации устанавливается Федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, должны быть зарегистрированы в установленном законодательстве порядке.

Муниципальное образование
рабочий поселок Первомайский Цекинского района
Администрация МО р.п. Первомайский
301212, Тульская обл., Цекинский район,
п. Первомайский, пр. Улитина, д. 12

КОПИЯ ВЕРНА
Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 75 листах
АПВ и ЗИО Ю.М. Переславская
Начальник отдела по



2022г.