

Муниципальная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Мурманской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
 от 10 июля 2016 года  
 ОГРН 1023700677986  
 ГРН 2163790214262

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
ИМ. ОИФНС

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа  
Дорожнова А.Р.

Подпись, инициалы  
А.Р. Дорожнова



Утвержден  
 Постановлением администрации Ловозерского района от «05» мая  
 2016 года  
 № 131-171

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**«ЛОВОЗЕРСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**  
 (новая редакция)

Принят общим собранием  
 трудового коллектива  
 Протокол № 1  
 от 17 марта 2016 года

п. Ревда, Мурманская область  
 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение Ловозерская межпоселенческая библиотека создано в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Ловозерский район № 135 п.14 от 20 июня 2006 года.

Муниципальное учреждение Ловозерская межпоселенческая библиотека переименовано в муниципальное бюджетное учреждение "Ловозерская межпоселенческая библиотека" (далее Учреждение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, Постановлением администрации муниципального образования Ловозерский район от 24.11.2011 года № 510-ПГ "Об установлении типа, изменении наименования Муниципального учреждения Ловозерская межпоселенческая библиотека".

Учреждение является правопреемником прав и обязанностей Муниципального учреждения Ловозерская межпоселенческая библиотека.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение "Ловозерская межпоселенческая библиотека".

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:

МБУ "ЛМБ"

1.4. Почтовый адрес и местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: ул. Победы, дом 25, гп. Ревда, Ловозерский район, Мурманская область, Россия, 184580

Фактический адрес: ул. Победы, дом 25, гп. Ревда, Ловозерский район, Мурманская область, Россия, 184580

Обслуживаемая территория Ловозерский район.

1.5. Учреждение является общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

## 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, штамп с полным наименованием учреждения, а также другие необходимые для осуществления деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, печати, бланки и штампы, вправе открывать счета, и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и закона-



ми Мурманской области, Уставом, постановлениями и распоряжениями муниципального образования Ловозерский район, а также настоящим Уставом.

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

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ловозерский район, в лице администрации Ловозерского района (далее - Учредитель). Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя является Отдел по культуре, делам молодежи и связям с общественностью Ловозерского района (далее - Отдел по культуре) в части переданных полномочий в соответствии с нормативно-правовыми документами администрации Ловозерского района.

Юридический адрес Учредителя:

184592 с.Ловозеро, Ловозерского района, Мурманской области, ул. Советская д.10 тел. (81538) 41-329 (E-mail: [otdelkultury\\_lov@mail.ru](mailto:otdelkultury_lov@mail.ru).)

2.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

2.6. Учреждение является общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

2.7. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

2.8. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

### **3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района, настоящим Уставом и иным действующим законодательством.

Учреждение не использует в работе литературу, которая содержит признаки экстремистского характера.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Ловозерского района, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является:

- удовлетворение потребности населения с учетом интересов различных социально-возрастных групп в доступном и качественном предоставлении библиотечных услуг. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;
- услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей.

3.4. Для достижения цели, указанной в пункте 3.3. настоящего Устава Учреждение осуществляет в соответствии с установленным законодательством основные направления (виды деятельности):

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т. д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам:
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

3.5. Для достижения основных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;

- определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;
- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;
- оказывать платные услуги населению согласно перечня платных услуг Учреждения;
- участвовать в разработке местных библиотечных стандартов и нормативов;
- участвовать на конкурсной и или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами, внося дополнения к настоящему Уставу в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

3.6. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, которые устанавливаются ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями культуры:

- услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- работа по формированию и учету фондов библиотеки;
- работа по библиографической обработке документов и организации каталогов;
- работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки;
- работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения;
- методическая работа в установленной сфере деятельности;
- работа по вовлечению молодежи в социальную практику, включая гражданско-патриотическое воспитание;
- выполнение социально-профилактической работы среди молодежи.

3.7. При организации и осуществлении деятельности Учреждение обязано:

- обеспечивать режим работы Учреждения и необходимые условия по формированию и использованию фондов, соответствующих потребностям пользователей Учреждения;
- осуществлять бережное хранение фондов Учреждения;
- предоставлять обслуживание и услуги высокого качества всем пользователям;
- выполнять утвержденные индикаторы качества услуг в области обеспечения доступа населения к библиотечно-информационным ресурсам и сохранности библиотечных фондов;
- рационально использовать материальные и иные ресурсы Учреждения, в том числе имущество, переданное ей в оперативное управление;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать меры социальной защиты своим работникам, безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в соответствии с действующим законодательством;
- вести статистическую отчетность, отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- предоставлять по запросам пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию книжных фондов;
- эффективно использовать субсидированные средства в соответствии с их целевым назначением;
- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств и правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством;
- нести ответственность за состояние и проведение противопожарных и других мероприятий по недопущению чрезвычайных ситуаций.

3.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе иной приносящей доход деятельности), которые устанавливаются Перечнем услуг, оказываемых на платной основе:

- информационно - библиографическая услуга;
- оргтехнические услуги;
- межбиблиотечный абонемент;
- предоставление услуг по заполнению налоговых деклараций.

3.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

- составление библиографического списка, каталога литературы, справки и уточнение библиографических и фактографических данных;
- сверка и редактирование списка документов;
- информационное обслуживание организаций, предприятий по договорам, в том числе с доставкой информации заказчику;

- абонементное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений;
- электронная доставка документов;
- предоставление во временное пользование компьютерной техники;
- набор и распечатка текста на компьютере;
- реализация собственной интеллектуальной продукции;
- предоставление услуг по копированию фрагментов документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- оплата почтовых услуг по предоставлению во временное пользование изданий, копий документов, полученных из библиотек России, а также путем электронной доставки в рамках работы межбиблиотечного обмена;
- организация учебно-образовательных мероприятий, в том числе курсов по обучению компьютерной грамотности, образовательных семинаров для специалистов по заявке организации без предоставления документа о повышении квалификации государственного образца;
- сдача помещений в аренду;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- предоставление туристическо - информационных услуг;
- полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки;
- иные виды приносящий доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3.10. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги 3.6. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Стоимость оказываемых услуг, устанавливается Учредителем.

3.12. Учреждение не вправе осуществлять ту деятельность, которая не предусмотрена настоящим Уставом.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ловозерский район. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация Ловозерского района.

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

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

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.4. Учреждение вправе с согласия Собственника 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 Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления дополнительной приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Ловозерский район на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание услуг (выполнение работ), а также субсидии на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических, физических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ловозерский район.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

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

4.11. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждения и отражается на балансе Учреждения. Учреждение само распоряжается указанным имуществом, для достижения целей, ради которых оно создано.

4.12. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Ловозерского района.

4.13. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

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

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

4.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ней.



Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения строится на основе составляемого Учреждением Плана финансово-хозяйственной деятельности на этапе формирования проекта бюджета муниципального образования Ловозерский район на очередной финансовый год и плановый период по установленной Учредителем форме в соответствии с порядком, утвержденным Учредителем.

5.2. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Уставом.

5.3. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

5.4. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.5. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения, организации, граждан;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- создавать филиалы и открывать представительства.

5.6. Филиалы Учреждения являются его обособленными подразделениями, статусом юридического лица не обладают, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения.

5.7. Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.



5.8. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- составлять план финансово-хозяйственной деятельности и предоставлять его на утверждение Учредителю;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.
- представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.9. Контроль и ревизии за деятельностью учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района.

## 6. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

В составе Учреждения имеются отвечающие предмету, целям и направлениям его деятельности структурные подразделения:

В структуру Учреждения входят функциональные секторы и подразделения, без образования юридического лица:

Центральная городская библиотека	ул. Победы, 25, гп. Ревда, Мурманская обл., 184580
Центральная детская библиотека	ул. Комсомольская, 21, гп. Ревда, Мурманская обл., 184580
Библиотека-филиал № 1	ул. Вокуева, д. 2, с. Ловозеро, Мурманская обл. 184592
Библиотека-филиал № 2	ул. Советская, д. 18, с. Ловозеро, Мурманская обл., 184592
Библиотека-филиал № 7	ул. Новая, д. 9, с. Краснощелье, Мурманская обл., Россия, 184595
Библиотека-филиал № 8	с. Каневка, Ловозерский р-н, Мурманская обл., Россия, 184570
Библиотека-филиал № 9	с. Сосновка, Ловозерский р-н, Мурманская обл., Россия, 184575

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской об-

ласти, администрации Ловозерского района Уставом Ловозерского района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

7.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, внесенных в него изменений и дополнений;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Ловозерского района и нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района.

7.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

7.5. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения.

7.6. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учредителю, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, как письменные так и устные, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.7. Руководитель Учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества, открывает в кредитных организациях счета, и лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области;
- планирует и контролирует поступление и расходование бюджетных и внебюджетных средств;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- в целях эффективной деятельности Учреждения создает и исключает структурные подразделения;
- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- устанавливает размер повышающих, стимулирующих, компенсационных коэффициентов к базовому окладу работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- самостоятельно вводит с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для специалистов Учреждения;

- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- отвечает за повышение квалификации специалистов и их профессионального уровня;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

7.8. Руководитель Учреждения обязан обеспечивать:

- выполнение Учреждением муниципального задания;

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения и безопасные условия труда;

- целевое использование субсидий, предоставляемых Учреждению;

- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности Учреждения;

- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;

- выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- выполнение приказов, распоряжений Отдела по культуре в рамках действующего законодательства;

- иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом Учреждения, Уставом Ловозерского района, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района.

7.9. Руководитель подотчетен в своей деятельности Отделу по культуре и несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование субсидий;

- ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;

- невыполнение установленного Учреждению муниципального задания;

- просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

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

## **8. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта).

8.2. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. УЧЕТ ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном администрацией Ловозерского района.

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

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

- Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

9.3. 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.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, а так же в соответствии со статьей 18 Закона Мурманской области от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена при соблюдении норм статьи 18 Закона Мурманской области от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»

10.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

10.4. 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 Учреждения.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Изменения в настоящий Устав, утверждаются постановлением администрации Ловозерского района и подлежат государственной регистрации.

11.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

---

Продолгованно, пропущено и суровлено листаму  
на 18 *Нормативах* листах

«10» 06 2016.

*С.В.*

Начальник отдела Мерзляков ИФНС России № 5  
Мурманской области

подпись

*Иосифович*

